Dispensa de Licitação - Formulário/Geral - 0549714

Formulário para Solicitação de Autorização de Dispensa de Licitação

Unidade:
CEAF

Objeto:
Prestação de serviços visando à realização do Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.

Enquadramento do Objeto:
Prestação de Serviços

Indicação da Necessidade para a Contratação:
Necessidade de provimento ao menos parte das 213 (duzentas e treze) Promotorias de Justiça vagas.

Fundamentação Legal - Lei Nº 9.433/05, art. 59, inciso

I-Para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mes:
Não

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;:
Não

Outros (especificar):
Art. 59, Inciso XII, da Lei Estadual nº 9.433/2005.

PROPOSTAS APRESENTADAS

Proposta 1:

1-Item:
Organização e realização de concurso público

1-Fornecedor (Nome / Razão Social):
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE

1-Valor Total (R$):
1.476.600,00

Proposta 2:

2-Item:
Organização e realização de concurso público

2-Fornecedor (Nome / Razão Social):
Fundação Getúlio Vargas

2-Valor Total (R$):
819.000,00

Proposta 3:

3-Item:
-

3-Fornecedor (Nome / Razão Social):
-

3-Valor Total (R$):
-

FORNECEDOR(es) SELECIONADO(s)

1-Fornecedor (Nome / Razão Social):
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE

1-Endereço:
Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A, S/N. Edf. Sede - CEBRASPE - Asa Norte. Brasília - DF

1-CPF/CNPJ:
18284407000153

1-Valor (R$):
1.476.600,00

2-Fornecedor (Nome / Razão Social):
-

2-Endereço:
-

2-CPF/CNPJ:
-

2-Valor (R$):
-

3-Fornecedor (Nome / Razão Social):
-

3-Endereço:
-

3-CPF/CNPJ:
-

3-Valor (R$):
-

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** em 21/12/2022, às 12:03, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** em 21/12/2022, às 12:13, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Almeida Quadros** em 21/12/2022, às 12:30, 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 **0549714** e o código CRC **D6659FA1**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Comunicação Interna nº 122 / CEAF - CA - FINANÇAS - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - UNIDADE DE FINANÇAS

Em 20 de dezembro de 2022.

De: Tiago de Almeida Quadros / Promotor de Jutiça - Coordenador do CEAF

Para: Frederico Welington Silveira Soares / Superintendente

Assunto: Justificativa de Contratação

Senhor Superintendente,

Cumprimento-o cordialmente, informo que a contratação do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE, CNPJ 18.284.407/0001-53, faz-se necessária para a realização do Concurso de Promotores de Justiça Substitutos do MPBA, tendo em vista a perspectiva de vacância dos cargos atualmente ocupados, dada a inevitabilidade da titularização de seus ocupantes nos próximos meses, conforme especificado no processo relacionado SEI 19.09.02073.0004161/2022-61.

Diante disso, o CEAF enviou solicitações de proposta para empresas que poderiam atender às exigências especificadas no Termo de Referência, demonstrando quanto à qualificação técnica a realização de concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e subjetivas, para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual n. 9433/2005.

Foram obtidos os seguintes resultados destas solicitações:

Instituições	Resultado
Fundação Carlos Chagas - FCC	Declinou 0549487
Instituo Consulplan	Declinou 0549485
Fundação CEFET	Não retornou 0549567
Consultec	Não retornou 0549569
Fundação Getúlio Vargas	Valor da Proposta - R$ 819.000,00 (estimativa). Enviou proposta e documentos. No entanto, os atestados de qualificação técnica apresentados não comprovam o atendimento das exigências do TR. (E-mail 0549637 / Proposta 0549637 / Atestados de Qualificação Técnica 0550637).
CEBRASPE	Valor da Proposta - R$ 1.476.600,00 (estimativa). Apresentou proposta e atestados de qualificação técnica que atendem a todas as exigências de qualificação técnica e demais itens constantes do Termo de Referência, comprovando, inclusive, ter prestado serviço com mesmo objeto para outros Ministérios Públicos. (E-mail 0549476 / Proposta 0549474 / Atestados de Qualificação Técnica 0551127).

Os valores da tabela de preço são compatíveis com os valores cobrados no mercado, conforme pode ser verificado nas cópias de contratos do MPAC 0551290, MP RR 0551291 e MPAP 0551294.

Aproveito para informar que serão utilizados os recursos orçamentários disponíveis da ação 7885 - Realização de Concurso Público, UO 40601, UG 0005, com saldo programado para 2023 de R$ 270.000,00 (doc. 0549677). A complementação para o pagamento do valor global estimado de R$ 1.476.600,00, referente à prestação do serviço, será proveniente da Receita das inscrições dos candidatos.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Almeida Quadros** em 21/12/2022, às 12:30, 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 **0550178** e o código CRC **6AD60F18**.

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS AO **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA (MPE/BA)**

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MPE/BA.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 1 de 87

Sumário

O CEBRASPE 4
DISPENSA DE LICITAÇÃO 5
MISSÃO, VISÃO E VALORES 6
ORGANOGRAMA 6
INFORMAÇÕES CADASTRAIS 7
CARTEIRA DE CLIENTES 7
Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA) 9
1. Do Objeto 10
1.1 Quadro de vagas 10
1.2 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência 10
1.3 Das vagas destinadas aos candidatos pretos e pardos 10
1.4 Das localidades de aplicação de provas 10
2. Das Particularidades do Certame 11
2.1 O Certame compreenderá as seguintes fases 11
2.2 Das atividades a serem realizadas 11
2.3 Estimativa de cronograma 12
2.4 Dos instrumentos de avaliação 12
a) Prova Preambular, de responsabilidade do Cebraspe 12
b) Provas Discursivas, de responsabilidade do Cebraspe 13
c) Inscrição definitiva, o recebimento via upload de responsabilidade do Cebraspe e a análise de responsabilidade do Contratante 15
d) Prova oral, de responsabilidade do Contratante, sendo a logística e a gravação audiovisual de responsabilidade do Cebraspe 16
e) Avaliação de títulos, o recebimento via upload de responsabilidade do Cebraspe e a análise de responsabilidade do Contratante. 17
3. Das Obrigações do Cebraspe 19
3.1 Da execução do certame 19
3.2 Equipe Técnica 19
3.3 Editais e comunicados 19
3.4 Plano de comunicação 19
3.4.1 Divulgação do certame 19
3.4.2 Divulgação do certame na página eletrônica do Cebraspe e Newsletter 20
3.4.3 Divulgação do certame em jornal 20
3.4.4 Divulgação do certame em rádio 20
3.5 Central de Atendimento a Candidatos (CAC) 21
3.6 Relacionamento com o cliente institucional 21
3.7 Sistema Computacional de Cadastramento das Inscrições Preliminares 21
3.7.1 Recebimento da Documentação para a Inscrição Preliminar 22
3.7.2 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição 22
3.8 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição 22
3.9 Isenção de taxa de inscrição 23
3.10 Cadastro 24
3.11 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários 24
3.12 Das bancas examinadoras 24

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 2 de 87

3.13 Da Participação do Membro da OAB e de Magistrado 24
3.14 Instrumentos de avaliação 25
3.15 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação 25
3.15.1 Contratação de médico e ambulância 26
3.15.2 Indicação dos locais de provas 26
3.16 Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica) 26
3.17 Do Procedimento de heteroidentificação 27
3.18 Procedimentos de Segurança e Operação 28
3.18.1 Procedimentos e Diferenciais 28
3.19 Correção dos instrumentos de avaliação 34
3.20 Da Sessão Pública para identificação do resultado de cada Prova Prática 35
3.21 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e resultados provisórios dos instrumentos de avaliação 35
3.22 Resultados e relatórios 36
3.23 Assessoria Jurídica 37
3.24 Candidatos Sub Judice 38
3.25 Guarda de material 38
3.26 Das regras estabelecidas em edital 38
3.27 Casos omissos na execução dos serviços 39
3.28 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços 39
3.29 Caso fortuito ou força maior 39
4. Das Obrigações do Contratante 41
4.1 Publicação na Imprensa Oficial 41
4.2 Do envio da legislação e informações referentes ao certame 41
4.3 Do recolhimento das taxas de inscrição 41
4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição 42
4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição 43
4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição 43
4.7 Da validação dos locais de provas 44
4.8 Instrumentos de avaliação de responsabilidade do Contratante 44
4.9 Equipe multiprofissional para a avaliação biopsicossocial 44
4.10 Demais obrigações do Contratante 45
5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços 47
5.1 Valor da prestação dos serviços 47
5.2 Forma de Pagamento 48
5.3 Da multa e da atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos 49
5.4 Da Garantia 49
5.5 Do local da prestação dos serviços 50
6. Declarações 51
7. Considerações Finais 54
7.1 Informações adicionais 54
7.2 Prazo de validade da proposta 54

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 3 de 87

7.3 Dados Cadastrais do Cebraspe....54
7.4 Contratação....54
ANEXO I....55
Procedimentos de Segurança e Operação....55
ANEXO II....67
Instruções e Roteiros de Aplicação de provas....67
ANEXO III....72
Equipe Técnica de Coordenação....72
ANEXO IV....76
Eventos realizados pelo Cebraspe....76

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 4 de 87

O CEBRASPE

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) é uma associação civil sem fins lucrativos com sede em Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 18.284.407/0001-53, registrada no 2º Ofício de Registros de Pessoas Jurídicas de Brasília-DF, sob o nº 000082415. Seu estatuto estabelece como principais finalidades o fomento e a promoção do ensino e da pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, bem como, em sintonia com essas finalidades, a prestação de serviços de organização e realização de seleções públicas, avaliações educacionais e certificações.

O Cebraspe tanto realiza eventos próprios, no quadro de seus objetivos e finalidades, quanto apoia outras entidades na execução desses eventos.



Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 5 de 87

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Entre as hipóteses legalmente especificadas para a celebração de contrato, entre o Cebraspe e entidades de direito público, dispensando-se o procedimento licitatório, encontra-se uma constante do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, com suas atualizações legais:

> **Art. 24** – É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> XIII – 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.

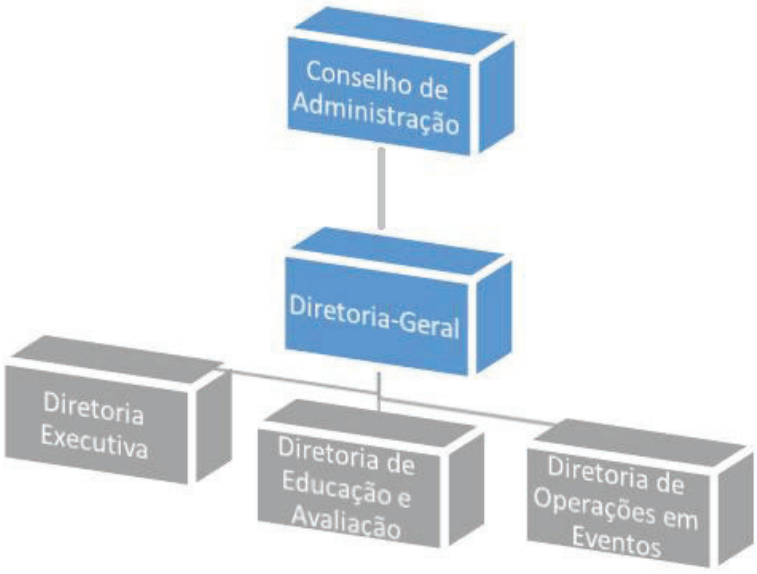
O Cebraspe, por suas finalidades e objetivos estatutários, por ser associação sem fins lucrativos e pela reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, atende, assim, à condição expressa pelo inciso XIII do art. 24, acima transcrito, o que constitui razão independente para o reconhecimento da dispensa de licitação.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 6 de 87

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão	Visão	Valores
•Criar oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas educacionais, de organizações e de pessoas, por meio de pesquisas e avaliações fundamentadas em princípios de excelência.	•Ser a melhor instituição de avaliação do Brasil.	•Comprometimento •Excelência Acadêmica •Respeito ao ser humano •Competitividade •Transparência •Credibilidade •Inovação •Equidade •Ética

ORGANOGRAMA



Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 7 de 87

INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Cebraspe - Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos; CNPJ/MF nº 18.284.407/0001-53; telefones: (0XX61) 2109-5818, 2109-5848; endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF; e-mail negocios@cebraspe.org.br; sítio: www.cebraspe.org.br.

REPRESENTANTES LEGAIS:

Diretora-Geral, **ADRIANA RIGON WESKA,** [redacted]

Diretora Executiva, **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI,** [redacted]

Diretor de Educação e Avaliação, **MARCUS VINICIUS ARAUJO SOARES,** [redacted]

Diretor de Operações em Eventos, **DENIO MENEZES DA SILVA,** [redacted]

CARTEIRA DE CLIENTES

Agência Brasileira de Inteligência
Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL
Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ
Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA
Banco do Nordeste do Brasil S.A
Caixa Econômica Federal
Câmara dos Deputados
Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais
Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE
Conselho Tutelar do Distrito Federal
Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará
Controladoria-Geral do Estado do Piauí – CGE/PI
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas – CBMAL
Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará
Defensoria Pública da União – DPU
Defensoria Pública do Distrito Federal
Defensoria Pública do Estado de Alagoas – DPE/AL
Defensoria Pública do Estado de Pernambuco – DPE/PE
Defensoria Pública do Estado do Acre – DPE/AC
Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte – DPE/RN
Departamento de Polícia Federal
Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça – DEPEN
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
Empresa Maranhense de Administração Portuária
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo
Fundação Universidade de Brasília
Hospital Universitário de Brasília
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade –ICMBIO

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 8 de 87

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Instituto Federal Fluminense
Instituto Hospital de Base do Distrito Federal
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI
Instituto Nacional de Seguro Social
Instituto Rio Branco – IRBr
Ministério da Educação – MEC
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
Ministério Púbico da União
Ministério Público de Contas do Estado do Pará
Ministério Público do Estado de Roraima -- MPE/RR
Ministério Público do Estado do Acre – MPE_AC
Ministério Público do Estado do Ceará
Ministério Público do Estado do Piauí
Polícia Civil do Estado de Sergipe
Polícia Civil do Estado do Maranhão – PC/MA
Polícia Militar do Estado de Alagoas
Polícia Militar do Estado do Ceará – PMCE
Polícia Militar do Estado do Maranhão – PM/MA
Polícia Rodoviária Federal
Prefeitura de São Cristovão
Prefeitura do Município de São Paulo
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Prefeitura Municipal de São Luís – SEMAD
Prefeitura Municipal do Salvador
Procuradoria Geral do Estado da Bahia – PGE_BA
Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco
Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE_PI
Procuradoria Geral do Município de Boa Vista
Procuradoria Geral do Município de Fortaleza
Procuradoria Geral do Estado de Sergipe – PGE/SE
Procuradoria Geral do Estado do Amazonas
Procuradoria Geral do Município de João Pessoa
Procuradoria Geral do Município de Manaus
SEBRAE Nacional
Secretaria da Educação do Estado da Bahia
Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco – SDS/PE
Secretaria de Estado da Fazenda de Alagoas
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Goiás – SEGPLAN
Secretaria Executiva de Ressocialização do Estado De Pernambuco
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal
Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA
Superior Tribunal de Justiça – STJ
Telecomunicações Brasileiras S.A.
Tribunal de Contas da União
Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF
Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE_PB
Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE
Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina
Tribunal de Contas do Estado do Pará
Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte
Tribunal de Justiça de Santa Catarina
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe – TJSE
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia -- TRE/BA
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Pernambuco – TRE/PE
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Sul
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins – TRE/TO
Tribunal Regional Federal da 1ª Região
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A relação de eventos realizados pelo Cebraspe nos últimos 5 anos consta no **Anexo** I**V** desta proposta.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 9 de 87

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MPE/BA.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 10 de 87

1. Do Objeto

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) apresenta proposta de prestação de serviços técnico-especializados ao **Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA)**, doravante denominado **Contratante**, para realização de concurso público com vista ao provimento de 30 vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto do MPE/BA, observando o disposto na Resolução nº 29, de 25 de novembro de 2022.

1.1 Quadro de vagas

QUADRO DE VAGAS			
Cargo	**Ampla Concorrência**	**PCD**	**PP**
Promotor de Justiça Substituto	**18**	**3**	**9**

PCD: Pessoa com Deficiência.
PP: Preto e Pardo

1.2 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência

Do total de vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste concurso público, 10% serão reservadas aos candidatos com deficiência na forma do art. 95 da Lei Complementar Estadual nº 11/1996 e da Lei Estadual nº 6.339/1991 e do art. 15 da Resolução nº 81/2012 do CNMP.

Caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para os cargos.

1.3 Das vagas destinadas aos candidatos pretos e pardos

Durante o prazo de validade do concurso, 30% (trinta por cento) das vagas serão providas nos termos da Lei n° 13.182/2014 e do Decreto nº 15.353/2014 e pelo artigo 4º do Ato nº 544/2014, do Conselho Superior do Ministério Público da Bahia, bem como pelo art.2º da Resolução nº 170/2017 do CNMP.

1.4 Das localidades de aplicação de provas

Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 11 de 87

2. Das Particularidades do Certame

2.1O Certame compreenderá as seguintes fases

- **1ª etapa**: **Inscrição Preliminar** – De responsabilidade do **Cebraspe**.
- **2ª etapa**: **Prova Preambular** – de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do **Cebraspe**.
- **3ª 4ª, 5ª e 6ª etapas**: **Provas Discursivas** – de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do **Cebraspe**.
- **7ª etapa**: **Inscrição Definitiva** – de caráter eliminatório – o **recebimento** via *upload* de responsabilidade do **Cebraspe** e a **análise** de responsabilidade do **Contratante**.
- **8ª etapa**: **Prova Oral** – de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do **Contratante**, sendo apenas a gravação audiovisual de responsabilidade do **Cebraspe**.
- **9ª Fase**: **Avaliação de Títulos** – de caráter classificatório – o **recebimento** via *upload* de responsabilidade do **Cebraspe** e a **análise** de responsabilidade do **Contratante**.

2.2 Das atividades a serem realizadas

- **Processo de inscrição via internet** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Arrecadação das taxas de inscrição** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Publicações na Imprensa Oficial** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Recebimento e análise das isenções de taxa de inscrição** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Ônus das isenções de taxa de inscrição** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Avaliação biopsicossocial (perícia médica)** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Procedimento de confirmação da autodeclaração dos candidatos negros**, para todos os candidatos autodeclarados negros aprovados nas fases do certame – De responsabilidade do Cebraspe.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 12 de 87

2.3 Estimativa de cronograma

O cronograma de execução do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

O Cebraspe apresentará, em até dez dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.

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

Eventual atraso na execução de determinada fase do certame, que independa da vontade das partes, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não implicará na aplicação de qualquer penalidade, inclusive multa moratória, desde que o resultado final do certame seja divulgado na data prevista no cronograma do evento ou em data acordada formalmente entre as partes.

Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do certame, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais e/ou recomendações do Ministério Público.

Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto contratual, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **Contratante**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

2.4 Dos instrumentos de avaliação

a) Prova Preambular, de responsabilidade do Cebraspe

Será realizada 1 (uma) Prova Preambular que contemplará **100 (cem) questões de múltipla**, com 5 alternativas cada, havendo somente uma opção correta.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 13 de 87

A Prova Preambular será elaborada por banca examinadora especializada contratada pelo Cebraspe, responsável pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos. A avaliação vai além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e a reflexão.

Por meio de um *software* de embaralhamento de questões, o Cebraspe pode fazer quantos tipos de provas julgar necessário, coibindo a ação dos "pilotos" e evitando colas eletrônicas pelos candidatos. Essas provas são impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas.

Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso da Prova Preambular, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso.

Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Cebraspe.

Demais informações sobre esta fase serão disponibilizadas no edital de abertura do certame.

b) Provas Discursivas, de responsabilidade do Cebraspe

As Provas Discursivas serão elaboradas por banca especializada, contratada pelo Cebraspe, responsável também pela formulação das planilhas de avaliação e processo de correção dessas provas. As provas desidentificadas e digitalizadas são corrigidas por meio eletrônico, o que dá transparência ao processo e reforça os já rígidos critérios de imparcialidade e de impessoalidade.

Serão elaboradas **4 (duas) provas escritas discursivas**, as quais serão aplicadas em dias distintos, ou seja, serão quatro dias de realização de provas, em dois finais de semana subsequentes (sábado e domingo). As provas serão constituídas da seguinte forma:

- **Primeira prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Constitucional, Administrativo e Eleitoral, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas;
- **Segunda prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 14 de 87

discursivas sobre Direito Civil e Processual Civil, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas.

- **Terceira prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Penal e Direito Processual Penal, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas;
- **Quarta prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Transindividuais e Legislação Institucional, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas.

Serão convocados para realização das Provas Discursivas os candidatos aprovados na prova preambular que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, **até o limite máximo de 500 candidatos**, dentre os candidatos que obtiverem as maiores notas, **incluindo-se neste quantitativo os candidatos autodeclarados negros e os candidatos inscritos como pessoa com deficiência.**

QUADRO DE CONVOCAÇÕES			
Cargo	**Ampla Concorrência**	**PCD**	**PP**
Promotor de Justiça Substituto	**300**	**50**	**150**

PCD: Pessoa com Deficiência.
PP: Preto e Pardo

As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos **dois examinadores**. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções divirjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

Será divulgado o **padrão de resposta das provas discursivas** e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas só serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos.

As Provas Práticas (escritas) possuem, portanto, dois momentos de recurso: contra o padrão de resposta das provas e contra a própria nota atribuída ao candidato. O edital deve esclarecer que, no segundo

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 15 de 87

momento, o candidato não pode mais questionar o padrão de resposta definitivo, pois já teve essa oportunidade antes.

A divulgação do padrão de resposta das provas e a disponibilidade de recurso contra este têm impacto no cronograma do concurso (normalmente, cerca de uma semana), mas confere à fase de provas práticas maior segurança jurídica.

Demais informações a respeito dessa etapa constarão do edital de abertura da seleção.

c) Inscrição definitiva, o recebimento via *upload* de responsabilidade do Cebraspe e a análise de responsabilidade do Contratante

Serão convocados para a inscrição definitiva todos os candidatos aprovados nas Provas Discursivas, ficando os demais candidatos automaticamente excluídos do concurso.

Será de responsabilidade do **Cebraspe** o **recebimento**, **via sistema eletrônico de *upload*** no sítio deste Centro na Internet, da documentação entregue pelos candidatos convocados para esse procedimento, a qual deverá estar de acordo com o edital de abertura do concurso.

A **avaliação** será realizada pelo **Contratante**, **por meio de sistema computacional** com acesso exclusivo via *login* e senha fornecidos pelo Cebraspe.

O candidato deverá manter aos seus cuidados os documentos apresentados. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

A veracidade das informações prestadas no envio eletrônico dos documentos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo. **Em contraposição ao Termo de Referência, o Cebraspe informa que não receberá de forma presencial os documentos**.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista no edital.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 16 de 87

O Contratante será responsável pela análise e resposta dos respectivos recursos.

Após a análise dos recursos, o **Contratante** enviará ao Cebraspe o resultado da fase, para fins de processamento.

Caberá ao Cebraspe:

- Processar os resultados e as convocações da fase com base nas informações e dados disponibilizados pelo **Contratante**, em padrão a ser acordado com o Cebraspe;
- Produzir os editais de convocação e de resultados de acordo com as informações disponibilizadas pelo **Contratante**;
- Disponibilizar sistema de recursos, encaminhar os recursos ao **Contratante** para análise e resposta, bem como disponibilizar as respostas aos recursos confeccionados pelo **Contratante** na página eletrônica do evento.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para a fase.

d) Prova oral, de responsabilidade do Contratante, sendo a logística e a gravação audiovisual de responsabilidade do Cebraspe

A prova oral terá de caráter eliminatório e classificatório. Serão convocados para essa fase todos os candidatos habilitados na inscrição definitiva, respeitados os empates na última posição.

A banca examinadora da prova oral ficará a cargo do **Contratante** e será responsável pela elaboração das questões, do espelho de correção, pela aplicação da prova e atribuição de nota, bem como pela análise dos respectivos recursos.

O **Contratante** também será responsável pela logística e organização dessa fase, **cabendo ao Cebraspe tão somente a gravação audiovisual da prova oral**.

Após a análise dos recursos, o **Contratante** enviará ao Cebraspe o resultado da fase, para fins de processamento.

Caberá ao Cebraspe:

- Processar os resultados e as convocações da fase com base nas informações e dados disponibilizados pelo **Contratante**, em padrão a ser acordado com o Cebraspe;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 17 de 87

- Produzir os editais de convocação e de resultados de acordo com as informações disponibilizadas pelo **Contratante**;
- Disponibilizar sistema de recursos, encaminhar os recursos ao **Contratante** para análise e resposta, bem como disponibilizar as respostas aos recursos confeccionados pelo **Contratante** na página eletrônica do evento.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para a fase.

e) Avaliação de títulos, o recebimento via *upload* de responsabilidade do Cebraspe e a análise de responsabilidade do Contratante.

Serão convocados para a entrega dos títulos todos os candidatos convocados para a inscrição definitiva.

Os Títulos serão recebidos no mesmo momento da inscrição definitiva, contudo, serão analisados apernas os títulos dos candidatos aprovados na prova oral.

Os títulos que serão considerados nesta fase serão definidos pelo **Contratante**.

Após a análise dos títulos, os candidatos serão classificados de acordo com a maior pontuação alcançada mediante a comprovação da documentação entregue.

Será de responsabilidade do Cebraspe o recebimento dos títulos, **via sistema eletrônico de *upload*** no sítio deste Centro na Internet, que deverão estar de acordo com o edital de abertura do concurso.

A **avaliação** será realizada pelo **Contratante**, **por meio de sistema computacional** com acesso exclusivo via *login* e senha fornecidos pelo Cebraspe.

O candidato deverá manter aos seus cuidados os títulos e demais documentos apresentados. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 18 de 87

se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo. **O Cebraspe salienta que não haverá recebimento dos documentos de forma presencial**.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista no edital.

Os documentos de títulos encaminhados serão avaliados por meio de sistema eletrônico.

O Contratante será responsável pela análise e resposta dos respectivos recursos.

Após a análise dos recursos, o **Contratante** enviará ao Cebraspe o resultado da fase, para fins de processamento.

Caberá ao Cebraspe:

- Processar os resultados e as convocações da fase com base nas informações e dados disponibilizados pelo **Contratante**, em padrão a ser acordado com o Cebraspe;
- Produzir os editais de convocação e de resultados de acordo com as informações disponibilizadas pelo **Contratante**;
- Disponibilizar sistema de recursos, encaminhar os recursos ao **Contratante** para análise e resposta, bem como disponibilizar as respostas aos recursos confeccionados pelo **Contratante** na página eletrônica do evento.

Demais informações constarão do edital de abertura do certame e do edital de convocação para a fase.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 19 de 87

3. Das Obrigações do Cebraspe

3.1 Da execução do certame

O Cebraspe se compromete a realizar os serviços técnico-especializados para a organização e realização do certame em conformidade com a presente Proposta de Prestação de serviços.

3.2 Equipe Técnica

O Cebraspe possui equipe técnica formada por profissionais capacitados, com experiência na organização e na realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos. Esses profissionais coordenam e executam todos os serviços a serem prestados e são responsáveis pela qualidade e eficiência nos processos realizados por este Centro.

Os integrantes da Equipe Técnica principal do Cebraspe estão relacionados no **Anexo III** desta Proposta. Eles podem ser substituídos caso se faça necessário. A equipe do Cebraspe envolvida na realização do certame não se limita aos nomes relacionados no referido anexo.

3.3 Editais e comunicados

Serão de responsabilidade do Cebraspe a elaboração e a confecção dos editais de abertura, de locais e horários de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do concurso público.

O Cebraspe submeterá à aprovação do Contratante todos os editais, bem como eventuais retificações.

Em atenção ao **subitem 6.3.3.2 do Termo de Referência**, o Cebraspe 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 na imprensa oficial pelo **Contratante**.

3.4 Plano de comunicação

3.4.1 Divulgação do certame

O Cebraspe disponibilizará no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao certame.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 20 de 87

Além de todos os editais, estarão disponíveis no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br* sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas/classificações ao final do certame.

3.4.2 Divulgação do certame na página eletrônica do Cebraspe e Newsletter

Para divulgar o certame, a Assessoria de Comunicação do Cebraspe realiza as seguintes atividades.

a) Apresenta o certame na seção "Notícias" da página eletrônica *www.cebraspe.org.br* e em edições da Newsletter semanal "Cebraspe Notícias", distribuída para jornalistas de todo o País especializados na cobertura de concursos e seleções. A Newsletter é enviada todas as terças-feiras para aproximadamente 2,3 mil endereços de e-mail e possui excelente repercussão na imprensa.

b) Elabora *release* com informações detalhadas do certame: período de inscrições, vagas e função, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições. **Os textos são enviados para um *mailing* eletrônico com contatos de profissionais** da imprensa que atuam em ***sites* especializados, jornais, televisões e rádios de âmbito nacional, regional e loca**l.

c) Desenvolve projeto gráfico e envia cartaz por e-mail para mais de um milhão de pessoas que compõem o banco de candidatos do Cebraspe.

d) Elaborar projeto gráfico e distribuir cartazes de forma digital, para fins de divulgação do certame.

e) **Impressão e distribuição de 100 cartazes**.

O Cebraspe não se responsabilizará pela divulgação de forma onerosa em canais de televisão.

3.4.3 Divulgação do certame em jornal

O Cebraspe providenciará, uma única vez, a publicação do extrato do Edital de Abertura do certame apenas em 1 (um) Jornal Diário de Grande Circulação no Estado, a ser definido por este Centro.

3.4.4 Divulgação do certame em rádio

O Cebraspe providenciará, uma única vez, a divulgação da publicação do Edital de Abertura do certame apenas em 1 (uma) rádio, a ser definida por este Centro.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 21 de 87

3.5 Central de Atendimento a Candidatos (CAC)

A CAC é composta por colaboradores treinados especificamente para prestar atendimento de excelência durante todas as etapas do certame. O atendimento ao candidato é realizado por telefone (**DDG 0800**), *e-mail* ou pessoalmente – via guichê, em **Brasília/DF**.

Diante do disposto no subitem 6.3.6 do Termo de Referência, o Cebraspe ressalta que o atendimento presencial dos candidatos será realizado apenas em Brasília/DF.

O candidato tem à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas ao certame e pode, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento administrativo protocolado.

Além dos serviços supramencionados, o Cebraspe oferece a página eletrônica *www.cebraspe.org.br*, na qual são disponibilizados, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao processo seletivo, plataforma de *upload* de documentação para inscrição na condição de pessoa com deficiência e solicitação de atendimento especial, além do *link* "Perguntas Frequentes", que esclarece as dúvidas mais comuns dos candidatos.

3.6 Relacionamento com o cliente institucional

O relacionamento com o cliente institucional será realizado, até a publicação do edital de abertura, pela Coordenação de Relações Institucionais, após essa publicação, exclusivamente pela Coordenação de Atendimento ao Cliente Institucional e de Editais, que é a responsável pela gestão das atividades contratadas.

As demandas devem ser registradas preferencialmente por ofício e comunicadas por *e-mail*, os quais serão indicados pela equipe de atendimento.

Os contatos do Cebraspe disponibilizados para o relacionamento institucional são sigilosos e pede-se que não sejam repassados a candidatos. Esses têm a sua disposição a CAC.

3.7 Sistema Computacional de Cadastramento das Inscrições Preliminares

As inscrições preliminares serão efetuadas via internet por meio do endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias conforme edital de abertura, observado o horário oficial de Brasília/DF. Para tal procedimento, o Cebraspe desenvolveu um sistema computacional para recebimento das

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 22 de 87

solicitações de inscrição preliminar no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br.

O Cebraspe contrapõe os subitens 6.3.16, **1.3.3**, **1.3.5** e **1.36** do **Anexo I** do **Termo de Referência**, informando que as informações acerca da inscrição eletrônica serão disponibilizadas aos candidatos por meio eletrônico, não sendo gerado Cartões Informativos.

3.7.1 Recebimento da Documentação para a Inscrição Preliminar

Será de responsabilidade do Cebraspe o recebimento **via internet por meio de *upload*** da documentação apresentada pelo candidato, durante o período de inscrição preliminar.

O **Cebraspe será responsável pela análise da documentação** enviado pelos candidatos e as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento da inscrição preliminar.

3.7.2 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição

Será solicitado que os candidatos enviem, via *upload*, uma fotografia individual, com fundo branco, da cabeça (descoberta) e do tronco.

A fotografia deve ter sido tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação do edital de abertura e será utilizada para subsidiar medida de segurança de identificação dos candidatos. A foto, por exemplo, vem estampada na folha de respostas do candidato.

Demais informações referentes as inscrições serão disponibilizadas no edital de abertura do certame.

3.8 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do Cebraspe a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **Contratante**.

O Cebraspe se exime de qualquer responsabilidade em caso de envio tardio, errado ou incompleto de dados bancários para a confecção dos documentos de arrecadação, sendo tal obrigação exclusivamente do Contratante.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 23 de 87

3.9 Isenção de taxa de inscrição

Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, nos incisos I e II do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que tratam, respectivamente, da isenção para os candidatos inscritos no CadÚnico e para os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, cujo custeio será de responsabilidade do **Contratante**.

Com relação aos casos dos candidatos inscritos no CadÚnico, o Cebraspe se responsabiliza pelo recebimento do requerimento, via internet, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para análise das solicitações de isenção de taxas.

No que concerne aos casos dos doadores de medula óssea, este Centro se responsabiliza pelo recebimento, via *upload*, de atestado ou laudo médico que comprove a doação bem como pela análise das solicitações de isenção das taxas de inscrição.

Com base no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, considerando que o cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deve ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso, a isenção deve ser solicitada da seguinte forma:

- por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no endereço eletrônico próprio para o evento, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico ou comprovante de doação de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- envio de cópia legível de atestado ou laudo médico que comprove a doação de medula óssea, contendo a data da efetiva doação e a declaração da doação subscrita por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, regulamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento.

Este Centro também se responsabiliza pelo recebimento de eventuais recursos interpostos em decorrência do indeferimento dos pedidos de isenção de taxas, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento, bem como pela análise e respostas a esses eventuais recursos.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 24 de 87

No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição no concurso público efetivada.

3.10 Cadastro

Será elaborado cadastro de dados específico para o certame, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional próprio de armazenamento das informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos.

3.11 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários

Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos relativos ao certame, confeccionados dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

Criação e desenvolvimento do sistema computacional para a leitura e a impressão de formulários em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

3.12 Das bancas examinadoras

O Cebraspe se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, devendo o **Contratante** acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções quanto a:

- manter exclusivamente na alçada do Cebraspe a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

Entende-se por bancas examinadoras o conjunto de pessoas responsáveis pela elaboração e pela revisão dos instrumentos de avaliação.

3.13 Da Participação do Membro da OAB e de Magistrado

Em atenção ao subitem 6.3.34 do Termo de Referência, o Cebraspe arcará com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 25 de 87

Complementar nº 11 de 18/01/1996 e um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021.

3.14 Instrumentos de avaliação

Os instrumentos de avaliação serão elaborados de acordo com as alíneas do subitem 2.4 desta proposta.

3.15 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação

O Cebraspe se responsabilizará pelos serviços indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, pela locação de espaço físico, bem como pela alocação de recursos humanos e materiais. Toda a equipe envolvida na logística de aplicação receberá treinamento específico.

Este Centro providenciará o atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Além disso, ficará a cargo do Cebraspe o desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material, a organização e a sinalização dos locais de avaliação, até o momento de efetiva aplicação desses instrumentos.

O Cebraspe submeterá todos os candidatos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação e na entrada e saída dos banheiros.

Adotam-se mecanismos de identificação dos candidatos que permitem, no momento da convocação para a posse, verificar se a pessoa que fez a prova é mesma que ingressará no serviço público.

Conforme **subitem 6.3.17.1 do Termo de Referência**, **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**.

Em atenção ao **subitem 6.3.17.5 do Termo de Referência**, 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.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 26 de 87

O Cebraspe esclarece que os valores apresentados no subitem 5.1 **não contemplam** todas as medidas sanitárias preventivas contra à COVID-19 como, por exemplo, a distribuição reduzida de candidatos nas salas para proporcionar o distanciamento social anteriormente determinado pela norma, caso seja novamente obrigatório, os valores descritos nesta proposta deverão ser revistos. No entanto, se for necessário, este Centro poderá observar:

- Entrada escalonada de candidatos aos locais de provas;
- Medição de temperatura na entrada dos locais de provas;
- Exigência de uso de máscaras por colaboradores e candidatos (no edital de abertura);
- Disponibilização de álcool em gel para utilização dos colaboradores e candidatos;
- Capacitação específica da equipe de aplicação de provas para atuação preventiva;

3.15.1 Contratação de médico e ambulância

Em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013, o Cebraspe disponibilizará 1 (uma) ambulância com atendimento médico para cada 3.000 (três mil) candidatos.

3.15.2 Indicação dos locais de provas

O Cebraspe encaminhará para análise do **Contratante** uma lista com o nome e o endereço dos possíveis locais de realização das provas objetivas, em prazo a ser definido entre as partes, após o pagamento das taxas de inscrição.

Após recebimento do relatório de análise dos possíveis locais de aplicação das provas objetivas enviado pelo **Contratante**, este Centro terá até quinze dias para atendimento, dentro da razoabilidade, do mencionado relatório.

3.16 Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica)

Realização integral da avaliação biopsicossocial dos candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência, após a conclusão de todas as fases do certame e antes do resultado final do concurso público.

A avaliação biopsicossocial respeitará o que dispõe a Lei nº 13.146/2015; a Lei nº 12.764/2012; Decreto nº 9.508/2018; o Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e a Súmula 377

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 27 de 87

do STJ, observados, ainda, os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

A avaliação será dividida em dois momentos: 1) exame presencial do candidato pela equipe médica, com base no laudo por ele apresentado, e consequente enquadramento, ou não, desse candidato como pessoa com deficiência; 2) entrevista conduzida por psicólogo na presença de servidores do órgão contratante.

O **Contratante** será responsável pela indicação de servidores da carreira almejada pelo candidato deficiente para integrar a equipe multiprofissional.

Serão convocados para a avaliação biopsicossocial, que será realizada antes do resultado final, todos os candidatos que se declararam pessoa com deficiência aprovados nas fases anteriores do Concurso Público.

O Cebraspe se responsabilizará, também, pela análise e elaboração de respostas aos eventualmente recursos interpostos contra o resultado provisório na avaliação biopsicossocial.

3.17 Do Procedimento de heteroidentificação

O procedimento administrativo de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros será realizado – após a conclusão de todas as fases do certame e antes do resultado final do concurso público – por banca(s) examinadora(s) especializada(s).

A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

Esse procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial na cidade de Salvador/BA.

A convocação para o procedimento de heteroidentificação da condição de negro dos candidatos será realizado apenas para os candidatos declarados negros, que estiverem entre os candidatos aprovados nas fases do concurso.

Para a heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro será entrevistado por banca avaliadora.

A entrevista será filmada pela Contratada para efeito de registro e avaliação. Todos os registros de gravação serão armazenados nos servidores do Cebraspe e identificados por inscrição do candidato.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 28 de 87

A duração da entrevista e da filmagem será determinada pela banca, devendo o candidato permanecer no recinto até ser liberado.

O candidato que não seguir quaisquer orientações da banca, que se recusar a ser filmado ou que não prestar os esclarecimentos solicitados pela banca será eliminado do procedimento de verificação da condição de candidato negro e, consequentemente, da lista reservada aos candidatos negros.

A avaliação da banca considerará o fenótipo apresentado pelo candidato a partir de sua visualização na entrevista presencial.

A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

Além disso, a Contratada será responsável pelos equipamentos necessários, pela análise dos recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, pela elaboração de respectivas respostas bem como pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação.

3.18 Procedimentos de Segurança e Operação

A segurança do evento é planejada considerando-se aspectos estratégicos, táticos e operacionais. No **Anexo I**, encontram-se descritos os procedimentos de segurança a serem utilizados na execução dos serviços.

Caso seja de interesse do **Contratante**, pode-se agendar visita técnica à sede do Cebraspe, para conhecimento das instalações e verificação de processos e mecanismos de segurança adotados pela Instituição.

3.18.1 Procedimentos e Diferenciais

Além dos diferenciais descritos no **Anexo I**, informa-se o que segue.

a) Experiência, reputação e reconhecimento nacional

O Cebraspe possui expertise acumulada em anos de experiência na área de planejamento e execução de seleções, avaliações e certificações em todo o país. Instituições como o Superior Tribunal de Justiça (STJ), o Tribunal de Contas da União (TCU), o Ministério Público da União (MPU), o Departamento de Polícia Federal (DPF), o

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 29 de 87

Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF), a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), o Instituto Rio Branco (IRBR/MRE) e a Defensoria Pública da União (DPU) encontram-se entre as renomadas instituições que já contrataram os serviços e os produtos deste Centro, o que demonstra sua credibilidade e o respeito alcançado na execução de suas atividades finalísticas.

A reputação do Centro assenta-se, ainda, no respeito que alcançou junto aos diferentes órgãos das administrações pública federal, estadual e municipal, bem como do judiciário e do legislativo brasileiros, instituições de relevância e credibilidade nacional. Os editais resultantes dessas contratações estão disponíveis para consulta no Portal do Cebraspe: *www.cebraspe.org.br/concursos*.

b) Planejamento do certame público

O planejamento do evento é desenvolvido por equipe especializada e envolve a elaboração de cronograma detalhado de atividades. Esse planejamento é realizado com base nas premissas estabelecidas na contratação e nas expectativas identificadas na interação com o representante do **Contratante**.

Elabora-se, igualmente, plano de comunicação e relacionamento com a **Contratante**, documento que norteará o acompanhamento e o desenvolvimento dos serviços.

c) Elaboração de editais e comunicados

O Cebraspe também conta com equipe especializada na elaboração dos editais de abertura e de resultados bem como dos comunicados que serão publicados em Diário Oficial e divulgados no *site* do Centro. Os editais são confeccionados por meio de processo próprio e controlado. São realizadas reuniões presenciais ou por videoconferência para apresentação da equipe e dos procedimentos preparativos do evento.

d) Sistemas utilizados na execução do certame

Já testados e aprovados em outros eventos, destacam-se entre os sistemas do Cebraspe:

- sistema de inscrição em *site* na Internet, com ambiente seguro e zona de acesso restrito ao candidato;
- sistema de recurso eletrônico, com programação de horário de início e de término;
- sistema de consulta individual ao local e horário de provas;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 30 de 87

- sistema logístico de distribuição e alocação de candidatos nas salas;
- sistema de montagem automática de provas;
- sistema de embaralhamento de questões, com geração de tipos diferentes de provas;
- sistema inteligente de impressão personalizada de provas com nome e foto do candidato;
- sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos.

e) Organização logística

A equipe de trabalho externa do Cebraspe é composta por mais de 600 mil colaboradores ativos e está presente nas 27 unidades da federação. Ela inclui profissionais que atuam como Coordenadores Municipais, Coordenadores de Aplicação, Chefes de Sala, Fiscais de Sala, Inspetores e o pessoal que lida com os serviços de atendimento especializado aos candidatos. Essa equipe é constantemente avaliada e capacitada, presencialmente ou por ferramentas de comunicação à distância, para o exercício de suas funções.

A infraestrutura operacional e logística do Cebraspe é robusta e procura se adequar às necessidades e especificidades de um país de dimensões continentais.

O processo de preparação dos locais de provas segue as orientações contidas nas instruções de aplicação de provas (**Anexo II**) e inclui visitação prévia para verificação das condições do espaço físico.

f) Organização de materiais, Impressão, Guarda e Transporte de Provas

O Cebraspe informa que o transporte das provas não será realizado por meio de carro forte, mas observará os procedimentos de segurança descritos nesta proposta.

O Cebraspe possui **gráfica própria** com máquinas digitais que possuem capacidade nominal de aproximadamente 384 mil páginas A4 por dia, ou seja, em torno de 40 mil provas por hora. A gráfica está instalada na sede do Centro e conta com rigorosos procedimentos de segurança, necessários ao sigilo exigido pelas atividades finalísticas da Organização.

A **produção de provas utiliza tecnologia própria**, desenvolvida e aprimorada ao longo dos anos, que permite o embaralhamento das questões. As provas apenas são montadas em suas versões finais no

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 31 de 87

ambiente da gráfica, sendo possível também criar quantos tipos de provas sejam necessários.

O material produzido passa por **processo de organização** ainda na fase de pré-aplicação. Esse processo, realizado pela Supervisão de Organização de Material (SOM), é sensível e requer cuidados de segurança. Nesse momento, o material para aplicação é classificado em: *material sigiloso* (cadernos de provas e folhas de resposta), e em *material administrativo* (atas, listas de presença, sinalizações etc.). Ainda há o material auxiliar do aplicador: detectores de metais, cartazes, listas de candidatos para afixação nos locais de prova, cronômetro de papel, canetas, fitas adesivas etc.

O material sigiloso de aplicação, que já está acondicionado nos envelopes lacrados, primeira camada de segurança, é, nesse momento, acondicionado em malotes de lona, fechados com lacres numerados de aço, padrão Cebraspe, destinados a cada unidade de aplicação, denominada Coordenação. O conteúdo dos malotes é relacionado em listas de controle. O controle é realizado por meio de leitor digital (pistola). Organizados os malotes de todas as coordenações, conforme o processo antecedente de designação de salas para os candidatos, o material é preparado para a fase logística do transporte.

No **transporte,** é colocada mais uma camada de segurança: os malotes são acondicionados em sacas de lona azul, fechadas com lacre de aço numerado. Separadas as sacas por coordenação, elas são identificadas conforme o destino que devem tomar e são confeccionados os documentos denominados “Ordem de Saída” e “Ordem de Chegada”.

No despacho dos malotes, via transporte terrestre ou aéreo, será adicionada nova camada de segurança com a **designação de um agente de segurança para acompanhar o deslocamento** até o local de aplicação. No local de aplicação, o material é entregue ao Coordenador de Aplicação de Provas. Ao chegarem ao local de aplicação, somente as sacas são abertas. O material acondicionado nelas é retirado e conferido, sendo relatado à Coordenação de Segurança do Cebraspe as condições em que chegaram ao destino. Conferem-se os lacres de identificação com as listas de controle. Os malotes somente podem ser abertos pouco antes do início das provas e na presença de duas testemunhas candidatos e do coordenador de aplicação, que assinam ata de abertura dos malotes, constatando sua inviolabilidade.

Nas cidades de aplicação, exceto Brasília/DF, a prática adotada pelo Cebraspe é a utilização de hotéis para a hospedagem dos

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 32 de 87

colaboradores e guarda do material de aplicação. O hotel deve contar com estrutura para atividade de trabalho, sala de reunião e local adequado para **guarda do material sigiloso**, que será monitorado e controlado presencialmente e ininterruptamente por agente de segurança.

g) Abertura dos malotes de provas e operação reversa dos cartões e das folhas de respostas

Os envelopes de provas são organizados por sala e entregues pela Coordenação aos chefes de salas que seguem as orientações constantes das instruções e dos roteiros de aplicação de provas.

Os cartões e folhas de resposta são desidentificados ao serem recolhidos em sala de aplicação. Em seguida, são entregues em envelope específico para a Coordenação de Aplicação de provas, que confere todo o material.

Com a chegada do material na sede do Cebraspe, todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso. O material físico é guardado em local seguro. As imagens geradas impedem qualquer alteração, permitindo correção das folhas de respostas por leitura digital e a correção das redações mediante sistema informatizado, sem que os corretores tenham contato físico com o material original.

O retorno dos materiais de prova e a digitalização desse material aplicado são acompanhados por profissionais de segurança.

h) Procedimentos de substituição de cartões e folhas de resposta

O processo de impressão e de preparação dos materiais é acompanhado de rigorosos procedimentos de segurança que garantem o sigilo necessário das provas e dos materiais de aplicação de provas. Esses procedimentos também mitigam os riscos de falhas na impressão ou de falta de material. De todo modo, caso seja necessária a substituição de provas ou cartões e folhas de respostas, o Cebraspe encaminha para a Coordenação de Aplicação materiais reservas (provas, cartões e folhas de respostas), os quais são submetidos também aos rigorosos procedimentos de segurança que garantem seu sigilo. A utilização de qualquer material reserva é registrada em ata de sala e de coordenação para posterior averiguação e controle.

i) Coordenação de aplicação de provas e capacitação dos fiscais de aplicação de provas

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 33 de 87

Os Coordenadores são pessoas experientes no processo de aplicação de provas. Eles monitoram e controlam toda a aplicação das provas, incluindo a orientação de orientam os chefes e fiscais de sala.

Todos os colaboradores envolvidos na aplicação passam por capacitação antes da realização das provas. As capacitações presenciais estão completamente alinhadas com os conteúdos disponibilizados na plataforma AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem). O controle de participação, acesso e desempenho dos colaboradores alocados por evento é realizado por equipes municipais e da sede do Cebraspe.

Nos últimos 3 anos, foram promovidos 63 cursos EAD em eventos, abrangendo uma média de 57 mil colaboradores externos, o que corresponde a cerca de um milhão cento e quarenta mil horas de capacitações a colaboradores externos do Cebraspe.

j) Identificação dos candidatos

O processo de identificação dos candidatos pode começar no momento da inscrição, com a coleta da foto do candidato. Essa foto pode ser impressa no instrumento de avaliação complementando a personalização da prova que já contém os dados dos candidatos. Na aplicação de provas, os fiscais coletam as digitais de todos os candidatos bem como uma frase. Esses dois elementos de identificação podem vir a ser utilizados em processo de verificação e comparação com os novos dados dos candidatos coletados em momento posterior.

Observados os procedimentos estabelecidos no **Anexo I** desta proposta, o Cebraspe se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais de **todos os candidatos aprovados e nomeados nos cargos**. No orçamento apresentado nesta proposta estão previstos os custos para essa análise, com exceção da verificação grafotécnica (frase escrita pelo candidato).

A identificação dos candidatos atenderá os critérios de segurança bem como os procedimentos elencados nesta Proposta. O Cebraspe esclarece que não disporá de datiloscopista para a identificação dos candidatos.

k) Atendimentos especiais aos candidatos

A equipe do Cebraspe dedica especial cuidado aos candidatos com deficiência, de forma a garantir equidade na realização das avaliações. Todos os colaboradores que atuam nos serviços de atendimento especial precisam comprovar qualificação técnica e participar das capacitações exclusivas, por evento, disponibilizadas via *Moodle*. Entre esses atendimentos estão o auxílio leitura, as provas adaptadas (ampliadas, superampliadas, em braile), a utilização de

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 34 de 87

computadores com *softwares* DosVox, Jaws, Virtual Vision, o programa editor de texto sem corretor ortográfico, o intérprete de libras, a leitura labial, o auxílio no preenchimento do caderno de respostas, admitindo-se ainda o uso de o uso de prótese auditiva, a máquina braile, os óculos escuros, a punção, a reglete, o soroban, a bomba de insulina, as lactantes, etc, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição preliminar, requerimento de tecnologias assistivas, ajudas técnicas, apoios, recursos e/ou acomodações especiais, quando assim sua condição o exigir, nos termos do Regulamento e do Edital de Abertura.

l) Procedimentos e controles que impedem a prática de fraudes

O Cebraspe, no seu programa de planejamento de segurança adota, para cada evento, medidas preventivas na área inteligência. Antes da aplicação, o núcleo de inteligência da Coordenação de Segurança realiza o levantamento dos candidatos inscritos para o certame considerando seu histórico em outros processos aplicados pelo Cebraspe. Identificam-se os que têm histórico de eliminação por atividades ilícitas. Esses candidatos tornam-se alvos de maior atenção e monitoramento durante o processo de aplicação, evitando que venham a atentar contra a lisura do certame.

Para o acesso físico à gráfica, todos os colaboradores são submetidos a diversos procedimentos de segurança, tais como: triagem de segurança, sem remover a roupa fisicamente ou ter contato físico, o colaborador é submetido a escâner corporal que analisa o corpo inteiro com feixe de luz e gera imagens para um dispositivo que permite detectar objetos no corpo, materiais nos bolsos ou colados ao corpo; verificação com detectores de metais; além de revista por segurança.

Além disso, este Centro possui diversos mecanismos de segurança, controle e sigilo, os quais são descritos ao longo desta proposta de serviços.

3.19 Correção dos instrumentos de avaliação

Os serviços de correção dos instrumentos de avaliação compreendem a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas, a checagem das folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 35 de 87

Será resguardada a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão dos instrumentos de avaliação.

3.20 Da Sessão Pública para identificação do resultado de cada Prova Prática

Em atenção ao subitem 1.5.2.5 Termo de Referência, o Cebraspe deverá organizar sessão pública para identificação do resultado de cada prova prática. O espaço físico para a realização dessa sessão será cedido pelo **Contratante**, sem ônus para o Cebraspe.

O Cebraspe encaminhará um representante à **Contratante** para coordenar os trabalhos no local.

3.21 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e resultados provisórios dos instrumentos de avaliação

Está prevista a possibilidade de interposição de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova Preambular e contra o resultado provisório das demais fases. Tal atividade envolve a análise, por banca examinadora especializada e a elaboração de respostas aos recursos eventualmente interpostos, ocasião na qual serão observados os procedimentos descritos a seguir.

Para dar maior transparência ao evento e visando facilitar a interposição de recursos, os candidatos poderão sair da sala de aplicação com o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, em data a ser determinada no edital de abertura do evento. Nessa mesma data, serão disponibilizados no mesmo endereço eletrônico, por meio de consulta individual, os cadernos de provas. Isso permite que os candidatos que não saíram com o caderno no dia das provas possam exercer igualmente o direito de recorrer.

O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e demais fases disporá de prazo específico e estabelecido em edital para fazê-lo.

O Cebraspe desenvolverá Sistemas Eletrônicos de Interposição de Recursos. Para recorrer, o candidato deverá seguir as instruções neles descritas. Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração e(ou) anulação do gabarito preliminar. Será possível,

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 36 de 87

também, apresentar argumentos pela manutenção dos gabaritos oficiais preliminares.

Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Cebraspe.

Vale destacar que, se do exame de recursos resultar anulação de item integrante das provas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

As formas de interposição de recursos contra os resultados provisórios nas demais fases serão disciplinadas nos respectivos editais de resultados provisórios.

3.22 Resultados e relatórios

Serão encaminhados os resultados do certame após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou em outro *software* a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir.

I. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e as suas respectivas situações no certame;

II. Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

Os relatórios e listagens serão encaminhados no formato ".xls" e no prazo de até 15 dias úteis após o resultado final do certame.

Caso existam outros relatórios e listagens fora do padrão oferecido por este Centro, será necessário acordar prazo mínimo de confecção dos documentos, o qual será estabelecido por intermédio do Gestor do evento.

Nos termos do **subitem 6.3.10 do Termo de Referência**, constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, 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

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 37 de 87

do concurso, cabendo-lhes adotar o critério da confidencialidade quanto aos seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo.

3.23 Assessoria Jurídica

O Cebraspe apresenta abaixo as especificações dos serviços a serem executados por sua Assessoria Jurídica.

Envio de subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações extrajudiciais e judiciais intentadas em desfavor do **Contratante**, que tenham como objeto, estritamente, às fases de responsabilidade deste Centro na realização do processo seletivo.

Essas informações serão prestadas via ofício encaminhado ao **Contratante**, não sendo de responsabilidade do Cebraspe, em hipótese alguma, a elaboração de defesas, recursos ou quaisquer outras peças de manifestação, tampouco serão efetuados protocolos de documentos, com exceção dos casos em que a demanda seja intentada diretamente em desfavor deste Centro.

As informações necessárias à confecção de respostas aos processos extrajudiciais e judiciais intentados em desfavor do **Contratante**, bem como quaisquer subsídios para elaboração de respostas referentes ao evento objeto desta proposta, serão encaminhados por meio de ofício assinado de forma eletrônica ou digitalizado, com os respectivos anexos, e enviados exclusivamente por *e-mail*.

Por fim, **em contraposição ao subitem 6.3.26 do Termo de Referência,** este Centro esclarece que as informações devem ser solicitadas pelo **Contratante** exclusivamente por meio de ofício, endereçado à Direção-Geral do Cebraspe, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do **MPE/BA**, os quais serão respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo.

I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 38 de 87

3.24 Candidatos Sub Judice

O Cebraspe se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente a este Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice* cuja causa não for imputada a nenhuma das partes, o Cebraspe se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado ou em caso de haver reaplicação para a mesma fase, o **Contratante** deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

3.25 Guarda de material

Antes da aplicação das provas, essas serão acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de seguranças invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente seguras, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até as datas de aplicação.

Após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos serão guardadas por um prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do **Contratante** ou descartado após autorização desse.

3.26 Das regras estabelecidas em edital

Em caso de dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou em seus anexos, ou em comunicados, instruções normativas, ou em qualquer outro instrumento que regulamente o certame, as decisões reparatórias deverão ser discutidas e avençadas entre o Cebraspe e o **Contratante**, estabelecendo acordo que será ratificado por meio de ofício.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 39 de 87

3.27 Casos omissos na execução dos serviços

A execução dos serviços objeto desta proposta, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas obrigações aqui expressas, pelo contrato de prestação de serviços e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei.

3.28 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços

O Cebraspe responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas deste as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **Contratante**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

3.29 Caso fortuito ou força maior

As partes (Contratado e **Contratante**) não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual. Durante esse período, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 40 de 87

Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, sob condições idênticas às estipuladas acima, resguardados o direito de ressarcimento do Cebraspe pelos serviços executados, e observados, ainda, o direito de rescisão unilateral da Administração Pública, consoante a Lei 8.666/1993.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 41 de 87

4. Das Obrigações do Contratante

4.1 Publicação na Imprensa Oficial

Serão de responsabilidade do **Contratante** o envio e o ônus das publicações, na *Imprensa Oficial*, da íntegra dos editais de abertura; de convocações, resultados provisórios e definitivos de todas as fases do evento; do resultado final do certame; e de todas as eventuais retificações.

Todos os editais e comunicados terão sua íntegra disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br.

O **Contratante** deverá abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial.

4.2 Do envio da legislação e informações referentes ao certame

O **Contratante** se responsabilizará pelo fornecimento de todas as informações necessárias à realização do certame, tais como a legislação atinente ao processo seletivo, número de vagas, descrição das funções com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao certame.

4.3 Do recolhimento das taxas de inscrição

Os valores pagos a título de taxa de inscrição serão recolhidos diretamente à conta indicada pelo **Contratante**. O **Contratante** se responsabilizará pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

Fica estabelecido que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento da realização do certame e quando o candidato realiza uma única inscrição e paga duas vezes a mesma Guia de Recolhimento.

Ressalta-se que na hipótese de devolução das taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 42 de 87

Demais informações a respeito do procedimento mencionado acima constarão do edital de abertura do certame.

4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição

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

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

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

Caso o **Contratante** envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, o Cebraspe não poderá ser responsabilizado pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 43 de 87

4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição

Será de responsabilidade do **Contratante**, a disponibilização do acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte deste Centro, das solicitações de inscrições.

O **Contratante**, no caso de utilização do Banco do Brasil, deverá conceder ao Cebraspe acesso aos arquivos de retorno no padrão Febraban relativo às inscrições efetivamente pagas diariamente, disponibilizando para tanto as chave e senha atribuída exclusivamente para o mencionado acesso.

O acesso aos dados bancários a que se refere o item anterior dizem respeito, tão-somente, aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e à quantidade de inscrições efetivamente pagas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.

Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise do Cebraspe até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do **Contratante** o encaminhamento de base consolidada com todos os registros de pagamento efetuados bem como de *e-mail* com a confirmação de conclusão do envio diário dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição.

A base consolidada deverá conter, no mínimo, para cada pagamento, o valor pago, o número do código impresso no documento de arrecadação e a data de pagamento.

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

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 44 de 87

4.7 Da validação dos locais de provas

A lista com os nomes e endereços dos possíveis locais de aplicação das provas objetivas deverá ser avaliada pelo **Contratante**, no **prazo de até 5 (cinco) dias** a contar da data de sua indicação.

Serão considerados validados os locais indicados pelo Cebraspe caso não haja manifestação expressa do **Contratante** no prazo supracitado.

4.8 Instrumentos de avaliação de responsabilidade do Contratante

Os instrumentos de avaliação serão elaborados de acordo com as alíneas do subitem 2.4 desta proposta.

4.9 Equipe multiprofissional para a avaliação biopsicossocial

O Cebraspe será responsável pela avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência. No entanto, será de responsabilidade do **Contratante** a indicação, nos termos da legislação vigente, de servidores públicos de seu quadro de pessoal — em quantitativo a ser informado pelo Cebraspe em ofício específico para essa finalidade — para compor a equipe multiprofissional e interdisciplinar.

A avaliação será dividida em dois momentos: 1) exame presencial do candidato pela equipe médica, com base no laudo por ele apresentado, e consequente enquadramento, ou não, desse candidato como pessoa com deficiência; 2) entrevista conduzida por psicólogo na presença de servidores do órgão contratante.

Os membros da equipe multiprofissional a serem indicados não poderão ter participado do Concurso na condição de candidato, mesmo que não tenha realizado as fases anteriores. Não podem, também, ter parentesco — consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o 3º grau — com candidato inscrito no Processo Seletivo, além disso, não podem ter, com qualquer candidato, qualquer das seguintes relações: companheiro, namorado, enteado ou, ainda, pessoa que coabite no mesmo endereço.

Em respeito à legislação vigente, é obrigatória a presença dos profissionais indicados para compor a banca da avaliação biopsicossocial, pois o não comparecimento de um deles inviabiliza esta avaliação. Nesse ponto, vale destacar, portanto, que cabe ao **Contratante** garantir a presença e a participação dos membros na data e no horário previstos para a realização dessa avaliação. O **Contratante**

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 45 de 87

se responsabilizará, ainda, pelos eventuais transportes, alimentação, hospedagens e diárias de seus empregados.

O Cebraspe não se responsabilizará por eventuais atrasos na definição e no envio dos nomes dos servidores que irão compor a equipe bem como pela ausência desses no momento da realização da Avaliação Biopsicossocial.

4.10 Demais obrigações do Contratante

Além das obrigações previstas nesta proposta, serão de responsabilidade do **Contratante**:

a) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do evento, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame.

b) Indicar representante(s) para realizar a comunicação com o Contratado acerca da execução do objeto do contrato.

c) Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução desse contrato.

d) Analisar os termos desta proposta de prestação de serviços, principalmente sua adequação à legislação vigente.

e) Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a contratada.

f) Publicar o extrato do contrato na Imprensa Oficial.

g) Elaborar, validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com o Cebraspe.

h) Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado.

i) Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe.

j) Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones deste Centro não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual.

k) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão.

l) Atender, sempre que solicitado pelo(a) representante do Cebraspe, as demandas deste Centro.

m) Cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade.

n) Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.

o) No caso da contratação deste Centro, esse deverá ser notificado das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço,

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 46 de 87

concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que o Cebraspe se manifeste acerca dos fatos apresentados.

p) Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

q) Definir, juntamente com o Cebraspe, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

r) Não permitir a participação de pessoas na Comissão de certame ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do evento que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, o **Contratante** deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.

s) Permitir o uso das marcas e do nome do **Contratante** no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do Cebraspe, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.

t) Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao **Contratante**;

u) Emitir atestado de capacidade técnica em nome do Cebraspe e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado por este Centro.

v) Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 47 de 87

5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços

5.1 Valor da prestação dos serviços

O Cebraspe compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta, pelos valores a seguir expostos, conforme o número de inscrições efetivadas. distribuição reduzida de candidatos nas salas

Número (*n*) de inscrições efetivadas*	Valor por candidato (R$)	Valor total estimado para o nº de candidatos (em R$)
$n \leq 2.000$	616,80	2.000 x 616,80 = **1.233.580,94**
$2.001 \leq n \leq 2.500$	87,00	1.233.580,94 + (500 × 87,00) = **1.277.080,94**
$2.501 \leq n \leq 3.000$	84,00	1.277.080,94 + (500 × 84,00) = **1.319.080,94**
$3.001 \leq n \leq 3.500$	81,00	1.319.080,94 + (500 × 81,00) = **1.359.580,94**
$n \geq 3.501$	78,00	**1.359.580,94 + 78,00 (*n* - 3.500)**

Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, estima-se que o valor global para a presente proposta é de **R$ 1.319.080,94** (um milhão, trezentos e dezenove mil, oitenta reais e noventa e quatro centavos), considerando-se um universo de **3.000** (três mil) **inscrições efetivadas**.

O valor final dos serviços será calculado com base na tabela acima, considerando como valor de partida o valor unitário previsto na faixa para até 2.000 (dois mil) candidatos efetivamente inscritos, acrescido dos valores unitários das faixas subsequentes e correspondentes ao número real de inscrições apuradas no certame. A título de exemplo, para um quantitativo de **3.600** inscrições efetivadas, ter-se-á o valor final de **R$ 1.367.380,94** (um milhão, trezentos e sessenta e sete mil e trezentos e oitenta reais e noventa e quatro centavos), calculado da seguinte forma: [(2.000 × **R$ 616,80**) + (500 × **R$ 87,00**) + (500 × **R$ 84,00**) + (500 × **R$ 81,00**)] + [(3.600 - 3.500) x **78,00**).

Os valores das taxas de inscrição serão definidos pelo **Contratante**.

Ressalta-se que o valor global supramencionado se trata de apenas uma estimativa, a qual poderá sofrer acréscimo ou redução, conforme o número real de inscrições efetivadas.

O Cebraspe confirma que arcará com o custeio da totalidade de inscrições dos candidatos que obtiverem o deferimento do pedido de

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 48 de 87

isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos desta Proposta.

5.2 Forma de Pagamento

Os valores descritos no subitem 5.1 desta proposta serão pagos mediante depósito em conta corrente do **Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta Corrente número 6.313-4**, na forma apresentada no subitem 7.4 do Termo de Referência.

- **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
- **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
- **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
- **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
- **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
- **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
- **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa
- **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

O Cebraspe informa ao **Contratante** que o fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas objetivas, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

Este Centro informa, ainda, que caso haja diferença no cálculo das faturas acima mencionadas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, encaminhados por essa instituição, essa diferença será ajustada na emissão da última parcela.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 49 de 87

5.3 Da multa e da atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos

Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que o Cebraspe não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido, a título de compensação financeira, de multa de 2% (dois por cento) mais encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurados conforme a seguir.

Multa = 2% x VP
EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios Devidos
I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \qquad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \; I = 0{,}00016438$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

A compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

5.4 Da Garantia

Nos termos do subitem 7.1 do Termo de Referência, o Cebraspe deverá apresentar ao Contratante, no **ato da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global estimado do contrato, constante no Procedimento de Dispensa de Licitação, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005.

O valor apresentado pelo Cebraspe como garantia contratual será ajustado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, quando será definido o valor global do contrato.

Na hipótese de exigência do instrumento contratual pela instituição financeira para a emissão de apólice, o Cebraspe terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no subitem 7.1 do Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 50 de 87

5.5 Do local da prestação dos serviços

Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local de prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contrato de prestação de serviços serão desenvolvidas na sede do Cebraspe, tais como: **i)** elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas; **ii)** elaboração, revisão, composição e impressão de editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens; **iii)** processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as fases do certame; **iv)** julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; **v)** elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra o **Contratante** com relação ao evento.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 51 de 87

6. Declarações

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) declara que:

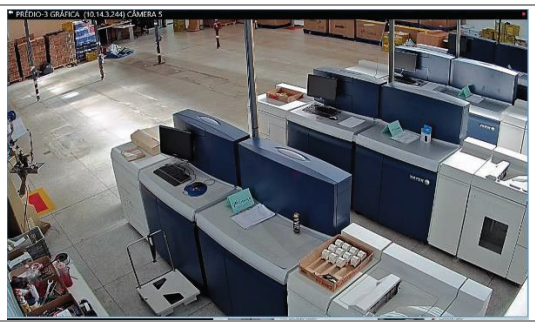
- Cumpre os ditames da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados, resguardando os dados pessoais dos candidatos, inclusive no que tange à eliminação desses dados.
- Conduz suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis para um meio ambiente sustentável, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- Possui equipe técnica de apoio para o desenvolvimento das atividades de coordenação, supervisão, controle e avaliação do processo;
- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Com base nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no Art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- Dispõe de instalações e aparelhamentos adequados para a digitalização, processamento e guarda dos materiais produzidos para a aplicação;
- Dispõe de **sala-cofre blindada** e com controle eletrônico de abertura e fechamento; monitoramento por CFTV, servidor de banco de dados com criptografia e controles de acesso;
- Dispõe de serviços especializados indispensáveis ao transporte das provas, bem como armazenamento, em sala cofre própria,

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 52 de 87

absolutamente segura, com **vigilância 24 horas** e entrada restrita;

- Dispõe de capacidade de mobilização dos colaboradores necessários a todas as fases de sua responsabilidade, em quantidade, formação e experiência requeridas;
- Dispõe de **parque gráfico próprio**, dotado de mecanismos que garantem segurança na produção dos cadernos de prova e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso, e de **parque computacional próprio**, dotado de mecanismos que garantem segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso, **sala cofre** para armazenamento das provas impressas e/ou fases de preparação, bem como todos os equipamentos descritos no Termo de Referência a serem utilizados na realização do concurso público, facultando-se, desde já, aos membros da Comissão de Concurso, a prévia inspeção das instalações e equipamentos, de forma a comprovar a segurança na produção dos cadernos de prova, na elaboração e na correção das questões;
- Segue abaixo a capacidade de produção gráfica deste Centro:

Quantidade	Descrição	Impressões		
		Total por hora (páginas)	Total por dia (8 h)	Total por semana (7 dias)
4 máquinas	Xerox Nuvera 288	69.120	552.960	3.870.720
Total				**3.870.720**





Capacidade de Digitalização					
Quantidade de Escâneres Digitais	**Modelo**	**Folha/color/600dpi/hora**	**Total por Hora (páginas)**	**Total por dia (8 h)**	**Total para 7 dias**
3	Kodak I5800	Folha A4 ou A3; Colorida ou preto e branco; Formatos de imagens gerados: JPG, BMP, PDF e TIF; Qualidade: 100, 200, 300, 400, 500 e 600 DPI	20.400	163.200	1.142.400

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 53 de 87

Total	1.142.400
 	

Capacidade de Interpretação					
Quantidade Interpretadores	**Marca**	**Folha/color/600dpi/hora**	**Total por Hora (páginas)**	**Total por dia (8 h)**	**Total por semana (7 dias)**
20	Teleform	Independe. A aplicação é ajustada para ler o formulário com qualquer especificação digitalizada.	48.000	384.000	2.688.000
Total					**2.688.000**

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 54 de 87

7. Considerações Finais

7.1 Informações adicionais

Os custos previstos no subitem 5.1 se referem, somente, às despesas descritas nesta proposta.

Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação por este Centro do valor apresentado.

7.2 Prazo de validade da proposta

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

7.3 Dados Cadastrais do Cebraspe

- **Razão Social**: Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe);
- **CNPJ**: 18.284.407/0001-53;
- **Endereço**: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebraspe, Caixa Postal 4488, CEP 70842-970;
- **Telefone**: (61) 2109-5848 / 2109-5823 / 2109-5818; e
- **E-mail**: negocios@cebraspe.org.br.

7.4 Contratação

Para contratar os serviços descritos nesta proposta, estará à disposição do **Contratante**, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe por meio dos telefones (61) 2109-5848, 2109-5823 e 2109-5818.

Brasília, 19 de dezembro de 2022.

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 55 de 87

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO I

Procedimentos de Segurança e Operação

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 56 de 87

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) tem imensa preocupações com a segurança de seus processos de modo a garantir a respeitabilidade e a confiabilidade públicas. O estabelecimento da política de segurança está sob responsabilidade de uma equipe interna, denominada Comitê de Segurança, formada por três profissionais especializados, que se reúnem periodicamente para elaborar mecanismos de segurança nos processos seletivos. A segurança é pensada em todos os aspectos, tanto no que se refere à elaboração e aplicação de provas quanto em relação aos colaboradores que trabalham no Centro.

Da identificação dos candidatos

O Cebraspe se responsabilizará pela coleta de uma frase e das digitais de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e as demais fases do evento que exigirem a participação presencial que sejam de responsabilidade do Cebraspe. Para tanto, será disponibilizado campo na folha de respostas para coleta da frase e uma lâmina grafitada para coleta da digital.

Este Centro fornecerá aa **Contratante** formulário para que, no momento da posse, seja realizada a coleta da frase constante na folha de resposta da prova objetiva dos candidatos aprovados no certame. Os formulários preenchidos devem ser encaminhados para análise pela **Contratante** a este Centro, a fim de comprovar se a pessoa que está assumindo a vaga no cargo público é a mesma que realizou as provas.

Este Centro se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais de **todos os candidatos aprovados e convocados para nomeação nos cargos**. Nos custos apresentados nesta proposta estão previstos os valores para essa análise.

Os resultados das análises serão encaminhados em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos formulários enviados pela **Contratante**.

No caso de apagamento ou defeito da impressão digital do candidato, poderá ser realizado o exame grafotécnico da frase coletada no momento da realização das provas. No entanto, o Cebraspe esclarece que nos custos apresentados nesta proposta não estão previstos valores para a realização do exame acima mencionado bem como a confecção de laudos técnicos e análise das frases coletadas.

Se for necessário a realização de exame grafotécnico da frase coletada, será necessário aditar o contrato a ser firmado para manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 57 de 87

eventuais candidatos excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, a planilha de composição desses custos excedentes.

Sigilo e Segurança

O Cebraspe se responsabiliza, quanto às fases de sua competência, pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao evento, as quais serão processadas em ambiente próprio e altamente confidencial.

A segurança de cada processo é pensada com bastante cuidado. Inicia com o sigilo das informações antes da divulgação do edital de abertura do evento. No procedimento de elaboração das provas, tudo é tratado com sigilo em área reservada assistida por câmeras de vídeo e pessoal de segurança treinado. Nessa área, não é permitida a entrada de material eletrônico, celular, carteira, chaves e o trânsito de documentos é controlado rigorosamente. Como procedimento fundamental na prestação de serviços, descreve-se a seguir maiores detalhes sobre a segurança do Cebraspe desempenhada nos eventos em que realiza.

Instalações do Cebraspe

O Cebraspe apresenta prédio de segurança máxima onde se encontram a Diretoria de Educação e Avaliação bem como a gráfica própria. Nesse prédio, é proibido ingressar com celulares, aparelhos eletrônicos em geral, carteiras, chaves etc. Uma máquina (escâner corporal) de radiofrequência faz a varredura completa das pessoas na entrada e na saída do prédio, evitando a circulação de material não autorizado, até mesmo papel. No mínimo, duas pessoas fazem esse controle, sendo responsáveis por possíveis averiguações manuais por meio de detectores de metais e(ou) revistas.

Há câmeras visíveis e não visíveis nos ambientes da área sigilosa e o acesso às salas é feito por controle biométrico, mantendo-se os registros em sistema informatizado. Nesse prédio, o contato externo é reduzido e nos setores sigilosos de elaboração de provas não há conexão à internet e os aparelhos de telefones fixos somente fazem ligações internas. Ressalta-se, dessa forma, que ambiente de processamento de material sigiloso não possui ligação física de Internet ou de telefonia.

Os representantes do **Contratante** poderão ter acesso às dependências do Cebraspe, observados os padrões internos de segurança utilizados por este Centro.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 58 de 87

Monitoramento contínuo por câmeras

Atualmente este Centro utiliza o sistema *Coorporate* 2017(R1). A topologia aplicada realiza gravação direta no sistema de arquivamento chamado *Isilon*, que permitiu o aumento da capacidade de armazenamento para 180 dias. Todas as máquinas hoje são virtualizadas (VM), com sistema de *backup*. Além disso, todo o sistema trabalha em uma *VLan* fora de rede local, evitando acessos não autorizados.

O Cebraspe adquiriu novas câmeras com IR (Infravermelho), possibilitando a identificação mesmo com zero luz. Hoje o Cebraspe conta com um parque de mais de 200 câmeras. As novas câmeras têm uma melhor definição de imagens, proporcionando uma identificação mais precisa das pessoas que adentram o ambiente.

Sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes

O Cebraspe utiliza sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes por parte dos empregados.

Foram implementadas novas funções ao sistema, como integração com o CFTV, para que os alarmes do sistema sejam recebidos pelos operadores em tempo real.

Também há controle mais rigoroso dos acessos em ambientes restritos, com adoção de autenticação biométrica dupla, impedido que uma única pessoa possa acessar o ambiente sigiloso sozinha.

Pessoal envolvido no evento

Atualmente, o Cebraspe trabalha com a menor equipe possível nas áreas sigilosas, com profissionais de ilibada conduta e que são frequentemente submetidos a investigação social. A cada etapa do processo, é realizado um controle minucioso, no qual constam os nomes dos colaboradores que executaram o trabalho e todas as ocorrências referentes ao certame. Nem mesmo a banca elaboradora tem acesso à base final das questões que será utilizada pelo sistema de embaralhamento de itens/questões para gerar os diferentes tipos de provas.

Já os chefes e fiscais de sala são selecionados na cidade de aplicação de provas, provindos de um banco de dados em que se encontram informações sobre suas atuações e desempenhos. Todos participam periodicamente de treinamentos acerca de procedimentos relativos à logística de aplicação de provas, incluindo orientações relativas às medidas de segurança cabíveis.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 59 de 87

Análise dos cadastros dos candidatos

O Comitê de Segurança do Cebraspe atua estabelecendo estratégias de segurança para o evento, a partir da análise do cadastro de candidatos inscritos, quando são feitos vários cruzamentos de dados e identificados os pontos onde é necessária uma atuação diferenciada.

Após a análise do cadastro de candidatos inscritos, caso haja necessidade, o processo será acompanhado por um profissional de segurança desde a impressão das provas, transporte até a aplicação das mesmas.

Elaboração e impressão das provas

A elaboração das provas será feita por banca especializada de ilibada conduta, ícones por seu conhecimento técnico e didático em suas respectivas áreas de atuação. O material elaborado será gravado em mídia apropriada, de forma que não haja armazenamento de informações em outras mídias locais. Após leituras linguísticas, técnicas e pedagógicas por especialistas do próprio Centro, já na área sigilosa, as provas passam para impressão por um processo acompanhado por seguranças e registrado para auditoria.

Os cadernos de provas são montados em ambiente seguro, isolado e monitorado por câmeras, por meio de *software* de diagramação automática desenvolvido pelo Cebraspe.

A impressão e o empacotamento das provas poderão ser realizados em ambiente próprio ou em outro ambiente, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

As provas são acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura e contígua à gráfica, de modo que o material não circula externamente, com vigilância de 24 horas e entrada restrita.

Este Centro informa que as atividades desenvolvidas na gráfica e outras relacionadas aos serviços de impressão serão armazenadas pelo período de até 3 (três) meses.

Interação com o sistema de transporte e segurança pública

Nas cidades onde serão realizadas as provas, o Cebraspe encaminha ofícios para as empresas responsáveis pelos serviços de transporte, corpo de bombeiros, polícia militar, secretaria de segurança pública, bem como companhias de água e luz, informando

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 60 de 87

acerca dos horários da aplicação do evento e solicitando apoio durante o dia agendado.

Transporte e guarda das provas

O Cebraspe desenvolve toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final. O transporte é feito sob a supervisão de, no mínimo, um Coordenador de Aplicação deste Centro, por escola de aplicação de prova, caso seja necessário será acompanhado por um profissional de segurança. Os malotes serão guardados em local seguro e reservado, com vigilância 24 horas. O material só será deslocado no dia da aplicação das provas, conforme horário previamente agendado.

Um documento emitido na saída dos malotes do Cebraspe contendo os números dos respectivos lacres registra as suas movimentações, sendo comparados os números dos lacres por diferentes pessoas e em distintos momentos, o que garante a sua inviolabilidade. O Cebraspe informa que utilizará lacres numerados como forma de lacrar os malotes de provas e realizará registros fotográficos para maior controle e evidências. Além disso, os malotes são transportados para outras cidades em sacas, que também são lacradas, o que facilita o controle e a preservação da integridade de cada malote.

Aplicação das provas

A equipe de aplicação de provas do Cebraspe, caso seja necessário será acompanhada por profissionais de segurança, retirará dos locais de guarda os malotes lacrados contendo as provas e as conduzirá até os locais de sua aplicação.

Este Centro passou a adotar procedimentos mais rigorosos de segurança, com a atualização de previsão editalícia para eliminação dos candidatos com equipamentos eletrônicos identificados em posse do candidato e(ou) que não estejam desligados (emitam sons), mesmo no interior do envelope porta-objetos, bem como previsão quanto à obrigatoriedade no uso de embalagens transparentes para acomodar alimentos e bebidas.

O Cebraspe também realiza a capacitação presencial dos colaboradores no local e no dia de realização das provas, além de capacitação por meio de plataforma EaD — ensino a distância —, com módulos sobre sigilo, segurança e procedimentos de aplicação.

Os locais de realização das provas serão vistoriados pela equipe de aplicação e, caso seja necessário, por um profissional de segurança, que farão uma varredura em todos os ambientes.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 61 de 87

Durante a realização das provas, a fiscalização no ambiente de aplicação das provas será intensa para evitar qualquer indício de fraude. Todos os candidatos, sem exceção, que se ausentarem da sala para ir ao banheiro serão revistados com o uso de detectores de metais.

Finalizadas as provas, o material do evento será novamente lacrado em malotes de segurança e encaminhado ao local de guarda com o acompanhamento, caso seja necessário, de profissionais de segurança.

No dia de realização das provas, o Cebraspe utilizará detectores de metais nas entradas e saídas dos banheiros e em todas as salas de aplicação de provas, de modo que todo candidato será verificado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e(ou) do banheiro.

Rastreadores de comunicações em radiofrequência

O Cebraspe poderá utilizar rastreadores de comunicações em radiofrequência — detecção de ponto eletrônico, *bluetooth*, redes *Wireless*, GSM e CDMA — para proteção e prevenção contra invasão de sinais de radiofrequência no ambiente de realização das provas. Este serviço oferece a detecção, análise, identificação e localização de sinais de radiofrequência em áreas pré-definidas estrategicamente, com variados raios de cobertura. O uso dessa tecnologia visa inibir a fraude por meio do uso de pontos eletrônicos no momento da realização das provas.

Procedimentos de segurança após as provas

Com a chegada do material na sede do Cebraspe, todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso, e o material físico é guardado em local seguro. As imagens geradas impedem qualquer alteração, permitindo correção das folhas de respostas por leitura digital e a correção das redações mediante sistema informatizado, sem que os corretores tenham contato físico com o material original.

O retorno dos materiais de prova e a digitalização desse material aplicado são acompanhados por profissionais de segurança.

Identificação eletrônica

Os candidatos inscritos são identificados apenas por código de barras. Ao receber as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo da redação, o chefe de sala destaca a parte que identifica cada um, colocando-a em envelope próprio. Dessa maneira, toda e qualquer

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 62 de 87

pessoa que manipular as folhas de respostas ou de texto definitivo da redação após a aplicação não tem como, visualmente, identificar quem foi o candidato responsável pelo preenchimento.

Provas disponibilizadas na internet

O candidato não precisa entrar com requerimento para pedir vista de prova. No dia do resultado final, o Cebraspe disponibiliza em seu sítio as imagens escaneadas da folha de respostas e da folha de texto definitivo e cada candidato poderá facilmente conferir suas marcações com o resultado de nota divulgado. Essa é uma iniciativa que esclarece erros nas transcrições que comumente os candidatos cometem ao passar suas respostas do caderno de provas para a folha de respostas, dando muito mais transparência ao processo.

A disponibilização da imagem da folha de texto definitivo no sítio do Cebraspe, juntamente com a planilha de avaliação da prova, em um sistema eletrônico de interposição de recursos, oferece transparência e segurança aos participantes no que diz respeito ao processo de avaliação e aumenta o grau de confiabilidade do processo.

Segurança física das instalações

Abaixo, estão relacionados os recursos referentes à segurança física (instalações da sede do Cebraspe), suprimentos de energia, condições de armazenamento dos dados e sistemas de cópia de segurança (*backup*) e infraestrutura de transmissão e de comunicação de dados, tais como servidores, roteadores e concentradores de dados.

Segurança física da sede do Cebraspe

Proteção contra roubo dos equipamentos
Proteção contra acesso físico de pessoas não autorizadas

Suprimento de energia da sede do Cebraspe

Fonte redundante (duas ou mais fontes de energia elétrica): as Instalações do Cebraspe são alimentadas por duas fontes distintas de Energia Elétrica: Concessionaria local com subestação elétrica de rebaixamento própria de 1.000 KVA e conjunto de geradores próprios com capacidade instalada de 2.160 KVA. ,
Sistema de estabilização e filtragem da energia: os sistemas sensíveis são alimentados eletricamente por conjunto de equipamentos responsáveis pela filtragem e estabilização da energia utilizada pelos equipamentos de produção. Possuem Capacidade instalada de 625 KVA.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 63 de 87

Sistema de suprimento de energia elétrica, no caso de falha no fornecimento, que garanta a continuidade na prestação do serviço (*UPS, no-break* ou gerador reserva)

Condições de armazenamento dos dados e sistema de cópia de segurança

Os dados são armazenados em sistemas centralizados tolerante a falhas, dedicados e especialmente desenhados para este fim, com autogestão e monitoramento preventivo e preditivo, sendo um de performance, um para backup e um para arquivos (NAS).
Sistemas de tolerância a falhas e *performance* utilizados: **RAID 0, 1, 1+0, 5, 6 e RAIN N+1**
As cópias de segurança (*backups*) são gravadas em *storages* de discos especialmente construídas e dedicadas para essa finalidade.
Todos os equipamentos críticos e backup estão em Sala Cofre certificada pela INBR 15247.

Infraestrutura de transmissão e comunicação de dados

Conexão total com a internet de 1.100 Mbps ou 1,1 Gbps
Conexão redundante com 3 saídas distintas, a duas provedoras distintas
Todos os acessos lógicos são controlados por 4 conjuntos de firewalls redundantes.

Infraestrutura na segurança da Tecnologia da Informação

Senhas de acesso aos sistemas e informações são controladas de forma centralizada, por serviços específicos. As senhas de uso da rede corporativa não trafegam no ambiente, apenas os seus *hash* ou *tokens*.
Para garantir o isolamento das informações sensíveis, o ambiente de rede é multi-segmentado utilizado topologia de rede padrão estrela, com o concentradores sendo clusters de firewalls. São utilizados firewalls em hardwares dedicados, sendo cada conjunto de marcas e modelos diferentes.
Os acessos aos servidores dos sítios de internet, são controlados por balanceadores redundantes de carga/aplicação que possuem WAF (*Web Application Firewall*).
Datacenter em uma sala cofre, ambiente especialmente construído para preservar seu conteúdo contra incêndios, fumaça e inundações. Esse ambiente possui o certificado NBR 15247, sob o controle ABNT nº 0068.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 64 de 87

O acesso ao ambiente é controlado por cartão de acesso e mais dois métodos biométricos distintos, totalizando três barreiras distintas, internas ao Cebraspe.
Todos os registros de log dos servidores e equipamentos de TI são geridos centralizadamente em sistema de gerenciamento e análise de logs, o que torna mais simples auditorias e identificação de eventos encadeados.

Medidas gerais e de gestão na segurança

Evidencia-se a seguir ações na área de gestão implementadas que impactam positivamente na segurança dos eventos realizados pelo Cebraspe.

a) Setor de Auditoria Interna

O estabelecimento da Auditoria Interna iniciou-se a partir de projeto de consolidação das estratégias do Cebraspe em questões relacionadas ao fortalecimento da governança corporativa. Essa iniciativa da alta administração do Cebraspe somou-se à revisão dos objetivos e iniciativas estratégicas, bem como à filiação à Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) e à adoção do Modelo de Excelência da Gestão (MEG). O trabalho da auditoria abrange, inclusive, a revisão dos processos operacionais do Cebraspe, ocasião em que os auditores avaliam as metodologias utilizadas e propõem eventuais melhorias.

b) Canal de Ouvidoria

O Cebraspe dispões de um canal de ouvidoria https://www.canalintegro.com.br/cebraspe/ouvidoria para recebimento de reclamações, dúvidas, sugestões e elogios. Todas as demandas são tratadas pelo setor de Ouvidoria do Cebraspe.

c) Mapeamento e Gestão de riscos dos processos de trabalho do Cebraspe

O Comitê de Gestão de Riscos do Cebraspe, instituído em 2017, é responsável por estabelecer estratégias e mecanismos para o cumprimento da Política de Gestão de Riscos do Cebraspe. A Metodologia de Gestão de Riscos está em constante revisão e aprimoramento de modo a garantir conformidade e segurança em todos os processos. O mapeamento de riscos é periódico, a fim de que o Centro priorize esses riscos, com base nos atributos de impacto e probabilidade de sua materialização, de forma que seja possível definir o tratamento e o monitoramento que receberão e a necessidade de comunicação imediata às partes envolvidas.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 65 de 87

d) Consultoria especializada em excelência da gestão e segurança de grandes eventos

O Cebraspe trabalha com consultorias especializadas em excelência da gestão e segurança de grandes eventos, permitindo que o Centro avalie e promova a cultura da melhoria contínua e da inovação de seus processos. Em 2019, o Cebraspe foi avaliado pela Fundação Nacional da Qualidade, sendo possível verificar um progressivo grau de aderência das práticas de gestão do Cebraspe ao Modelo de Excelência da Gestão, destacando-se bons resultados nos eixos de *Compliance* e Gestão de Risco.

e) Código de Ética e Conduta e Guia de Conduta Ética

No mês de julho de 2017, o Cebraspe realizou uma semana voltada para temas de ética e conduta, na qual foram realizadas palestras, oficinas e o lançamento do Código de Ética e Conduta do Cebraspe e do Guia de Conduta Ética, bem como do Canal de ética para todos os colaboradores.

Anualmente é realizada a "Semana de Ética" no Cebraspe para conscientização dos colaboradores do Cebraspe sobre o Código de Ética e Conduta e o Guia de Conduta Ética. Além disso, todos os colaboradores recém-contratados passam por um curso de ambientação onde são abordados temas sobre ética e *compliance*.

f) Canal de Ética

O Cebraspe contratou empresa externa especializada para gerenciar o Canal de Ética. O canal pode receber denúncias de qualquer natureza, formuladas por qualquer interessado. As denúncias são tratadas por um comitê interno, composto por colaboradores de diferentes setores do Centro. Para incentivar a utilização do canal e garantir o sigilo das informações, as denúncias podem ser anônimas e são recebidas por central de relacionamento independente. O Canal de Ética encontra-se disponível no endereço eletrônico www.canalintegro.com.br/cebraspe.

A central de relacionamento do canal é independente e é formada por psicólogos especializados em recebimento e tratamento de denúncias. O referido canal de ética permite ainda o registro de dúvidas, a fim de que os colaboradores possam verificar se uma atitude é ou não considerada antiética antes de cometê-la. Além disso, permite o registro de sugestões de melhorias no Código de Ética e Conduta, o qual é revisto, em média a cada dois anos.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 66 de 87

g) Renovação de equipes para o fortalecimento da segurança dos eventos

Com o objetivo de aprimorar seus processos e garantir a segurança e a integridade dos serviços oferecidos, o Cebraspe em 2017, após criteriosa análise, substituiu parte da sua força de trabalho, notadamente nas áreas de segurança, organização de material e digitalização, buscando colaboradores com perfil ainda mais técnico e com ampla experiência profissional, de acordo com as exigências de cada área. Novos profissionais foram contratados para compor a equipe responsável pela segurança de eventos e das instalações físicas do Centro, dentre os quais são especialistas em inteligência e segurança.

h) Controle de impedimentos

O Cebraspe desenvolveu sistema eletrônico que identifica, com base em cadastramento previamente realizado, a existência de eventuais inscrições de parentes de colaboradores que atuarão em qualquer evento organizado pelo Cebraspe de forma a evitar a participação do colaborador impedido nas atividades do certame.

i) Programa de Integridade do Cebraspe

O Programa de Integridade do Cebraspe foi aprovado em 29 de Janeiro de 2019, por meio da Resolução da Direção-Geral (RDG) nº 01/2019. Esse Programa de Integridade encontra-se disponível para *download* no endereço http://cdn.cebraspe.org.br/arquivos/acesso/Programa-Integridade.pdf.

O Programa de Integridade possui abrangência global, ou seja, todos os colaboradores permanentes e eventuais, no Brasil ou no exterior, devem observá-lo, assim como o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção e a Política de Diligenciamento de Terceiros, os quais podem ser acessados por meio do link www.cebraspe.org.br/transparencia/. O referido programa também está aderente ao disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 67 de 87

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO II

Instruções e Roteiros de Aplicação de provas

(Os roteiros poderão ser alterados, sem prévia comunicação)

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D7251AD / Página 68 de 87

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE PROVAS

CHEFES E FISCAIS DE SALA

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO XXXXXXXXXXXXX

1. PROGRAMAÇÃO	
Data	27 de maço de 2020
Prova	Objetiva
Cargo	XXXXXXXXXXXXX
Início das Provas	13h (horário local de Fortaleza/CE)
Duração das Provas	5h

2. ORIENTAÇÕES GERAIS	
Os (As) chefes e fiscais de sala devem	
1	Ler todos os editais. https://www.cebraspe.org.br/concursos/em-andamento/
2	Chegar ao local às 10h30min (horário local de Fortaleza/CE). [Os (as) atrasados (as) podem ser dispensados (as) pelo (a) coordenador (a) de aplicação.]
3	Apresentar-se trajados adequadamente: com calça preta e camisa social branca. [São vedadas bermudas ou *shorts*, roupas decotadas ou apertadas, bonés ou chapéus, chinelos ou calçados que provoquem ruídos.]
4	Comparecer munidos (as), **obrigatoriamente**, de documento de identidade, relógio e caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.
5	Guardar, **obrigatoriamente**, seus aparelhos eletrônicos na embalagem porta-objetos fornecida pelo Cebraspe.
6	Assinar a frequência até o final dos trabalhos e assinar o contrato virtual. [A ausência das assinaturas compromete o pagamento.]
7	Procurar o (a) coordenador (a) de aplicação em caso de dúvidas e/ou de casos omissos.
8	Procurar, **imediatamente**, o (a) coordenador (a) de aplicação caso observem algo que ponha em risco a lisura e/ou a segurança do evento.
9	Portar-se sempre de modo cordial com os (as) candidatos (as).
Os (As) chefes e fiscais de sala NÃO devem	
1	Distrair-se com nenhuma leitura, inclusive de jornais, revistas ou provas.
2	Conversar com candidatos (as) ou com os (as) colaboradores (as) além do essencial.
3	Sair do ambiente de provas. [Caso algum (a) colaborador (a) precise sair, será obrigatoriamente revistado (a) e não poderá retornar.]

3. ANTES DO INÍCIO DA PROVA	
Antes da chegada dos (as) candidatos (as)	
□	Vistoriar a sala de provas.
□	Localizar bebedouros e banheiros do ambiente de provas.
□	Verificar se o número de carteiras da sala corresponde à quantidade de candidatos (as).
□	Organizar as carteiras da sala de modo que tenham entre si a maior distância possível.[Em anfiteatros e auditórios, alternar a ocupação das carteiras para que não haja candidatos (as) sentados (as) lado a lado.]
□	Manter a maior distância possível entre a mesa do (a) chefe de sala e as carteiras dos (as) candidatos (as).
□	Colar as etiquetas *numeradas* em ordem crescente numérica sobre as carteiras começando sempre pela primeira de cada fila.
Durante a chegada dos (as) candidatos (as)	
□	Controlar a entrada dos (as) candidatos (as) na sala de provas, de acordo com a relação de candidatos (as).
□	Conferir se o (a) candidato (a) porta, **obrigatoriamente**, documento original de identidade. [O procedimento visa a impedir candidatos (as) em sala errada ou sem documento original de identidade.] **Documentos de identidade aceitos** Os expedidos por comandos militares, secretarias de segurança pública, institutos de identificação, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira funcional do Ministério Público e de órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).
□	Encaminhar para a coordenação o (a) candidato (a) que apresentar boletim de ocorrência policial ou documento de identidade rasurado, danificado e/ou com foto que não permita sua identificação.
□	Informar que alterações de dados cadastrais devem ser solicitadas, por escrito, pelo candidato, à Central de Atendimento do Cebraspe, conforme orientações previstas no edital de abertura do certame.
□	Solicitar a cada candidato (a) que, antes de entrar na sala, guarde os objetos não permitidos (eletrônicos ou não) na embalagem porta-objetos fornecida pelo Cebraspe. Lembrá-lo (a) de que os objetos eletrônicos não permitidos devem ser guardados, **obrigatoriamente**, desligados e com despertadores ou alertas desativados.
□	Informar os (as) candidatos (as) de que a embalagem porta-objetos somente pode ser lacrada após a revista eletrônica.
□	Solicitar aos (às) candidatos (as), no momento em que entram na sala, que descartem quaisquer recipientes ou embalagens não transparentes de alimentos líquidos ou sólidos.
□	Iniciar o procedimento de revista eletrônica em um (a) candidato (a) por vez, na entrada da sala de provas antes do (a) candidato (a) se dirigir à carteira.
□	Aguardar o recebimento do envelope lacrado de provas, entregue **15 minutos** antes do horário previsto para o início da prova.
Procedimentos de revista eletrônica	
□	Executar a revista, **obrigatoriamente**, todas as vezes em que o (a) candidato (a) se ausentar da sala, tanto na saída quanto na reentrada.
1	Certificar-se de que os detectores de metais estão no modo vibração e com as baterias carregadas.
2	Substituir os detectores de metais que apresentem problemas e/ou estejam com baterias fracas pelos da reserva técnica, disponíveis na coordenação.



3	Manter postura séria e gentil na execução da revista.
4	Orientar o (a) candidato (a) quanto à posição correta para a revista.
5	Tomar cuidado, ao executar a revista, para não encostar o detector no corpo do (a) candidato (a).
6	Certificar-se de que os objetos pessoais do (a) candidato (a) (carteiras de documentos, celulares desligados, etc.) foram depositados no envelope porta-objetos. Orientar o (a) candidato (a) a manter a embalagem não lacrada até o fim da revista.
7	Orientar o (a) candidato (a) a lacrar a embalagem porta-objetos após a revista.
8	Certificar-se de que a embalagem porta-objetos encontra-se devidamente lacrada tateando-a.
9	Indicar ao (à) candidato (a) revistado (a) o local de sua carteira e orientá-lo (a) a colocar a embalagem porta-objetos **à vista, debaixo** de sua carteira.
10	Informar ao (à) candidato (a) que a embalagem porta-objetos deve permanecer **debaixo** da sua carteira até o término da prova.
11	Executar os mesmos procedimentos nas pessoas com deficiência e cadeirantes, respeitando suas limitações de locomoção e/ou de posicionamento para a revista.
12	Devolver os detectores de metais, juntamente com os demais materiais



Solicitar gentilmente que o (a) candidato (a) se vire de costas, fique em posição ereta, levante os braços a meia altura e posicione as pernas entreabertas.



Passar o detector de metais cuidadosamente próximo às costas e à parte posterior da cabeça, principalmente se o (a) candidato (a) tiver cabelos longos ou se os cabelos estiverem harmonizados de forma a criar volume que possibilite ocultar objetos.



Solicitar que o (a) candidato (a) se vire de frente, mantendo, ainda, a posição ereta e os braços erguidos. Continuar a revista, agora na parte frontal, nos braços e na lateral do corpo do (a) candidato (a), passando o equipamento no contorno da cabeça e das orelhas, no tronco, nas laterais externas do corpo e nas laterais externas e internas das pernas.

Às 13h	
□	Ler o seguinte regulamento para os (as) candidatos (as).
1	Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando: **objetos eletrônicos não permitidos**, tais como: máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, iPod® ou similar, gravador, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, Walkman® ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro; **outros objetos não permitidos**, tais como: relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, borracha; quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné ou gorro); **recipientes ou embalagens de alimentos não fabricados com material transparente**, tais como: garrafa de água, de suco ou de refrigerante e pacotes de biscoitos, de barras de cereais, de chocolate e/ou de balas).
2	O (A) candidato (a) será eliminado (a) do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
3	A embalagem porta-objetos só poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova. [O desrespeito a essa norma implicará a eliminação do (a) candidato (a) do concurso.]
4	A prova deve ser feita com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente.
5	As instruções do *caderno de provas* são suficientes para a realização da prova. Não serão fornecidas informações adicionais aos (às) candidatos (as).
6	Ao terminar a prova, o (a) candidato (a) deve acenar para o (a) chefe ou fiscal, que recolherá seu material.
7	O (A) candidato (a) deve permanecer, **obrigatoriamente**, na sala por no mínimo **1 hora** após o início da prova.
8	É facultado ao (à) candidato (a) o direito de sair da sala com o *caderno de provas*, desde que ele (a) se retire durante os **15 minutos** finais do tempo total de duração da prova.
9	O Cebraspe pode submeter os (as) candidatos (as) ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros do ambiente de provas a qualquer momento.
10	É proibido fazer anotação de informações relativas às respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro suporte que não o permitido.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 69 de 87

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

4. NO INÍCIO DA PROVA

Após o 1º toque da sirene (13h10)

☐	Conferir o número do envelope de provas com o número da sala.
☐	Abrir o envelope de provas e distribuí-las rapidamente, de acordo com a orientação dada pelo (a) coordenador (a).
☐	Informar ao (à) candidato (a) que, ao receber a prova, ele (a) deve aguardar o término da distribuição dos cadernos e o comando do (a) chefe de sala para poder iniciá-la.
☐	Solicitar ao (à) candidato (a) que confira a prova e certifique-se de que não há manchas ou qualquer outro problema.
☐	Registrar, na *ata de sala*, o horário de abertura do envelope de provas, que é aquele do 1º toque da sirene **(13h10)**.

Completar o cartaz de aviso dos horários de início e término da prova, conforme apresentado a seguir.

Cartaz de aviso do início e do término da prova	TARDE
Início da Prova	13h15
Término da prova	18h15
O (A) candidato (a) só pode levar o caderno de provas após	18h00

5. DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA

☐	Recolher das carteiras, o caderno de provas dos (as) candidatos (as) ausentes.
☐	Preencher o campo *ausente* em todas as folhas de respostas dos (as) candidatos (as) ausentes e destacá-las do caderno de provas, inclusive as filipetas.
☐	Guardar as folhas de respostas no envelope nº 1 (material de sala) e as filipetas dos (as) candidatos (as) presentes e ausentes no envelope nº 4 (material de identificação).

Saída de sala de candidato (a)

1	Liberar a saída de sala de candidato (a), um (a) por vez, para ir ao banheiro ou beber água, sempre acompanhado (a) do (a) aplicador (a).
2	Executar a revista eletrônica no (a) candidato (a) tanto na saída de sala quanto na reentrada. A revista eletrônica, tanto na entrada quanto na saída do banheiro, é realizada pelo inspetor de segurança.
3	Aplicar as mesmas regras para saída e reentrada em sala o (a) candidato (a) com necessidades especiais.
4	Acompanhar o (a) candidato (a) até o interior do banheiro para que este (a) não fique sozinho (a) ou tenha contato com outros (as) candidatos (as).

Rotina de identificação de candidato (a)

1	Passar de carteira em carteira, com o *controle de frequência* em mãos, solicitando que o (a) candidato (a): • Confira seus dados na *ata de sala/controle de frequência*; • Assine a *ata de sala/controle de frequência*, a folha de respostas e; • Escreva seu nome completo por extenso na folha de respostas; • Transcreva a frase para o campo indicado na folha de respostas (acompanhar individualmente a execução da transcrição).
2	Coletar a impressão digital do (a) candidato (a) na folha de respostas com o *kit* de coleta de dado biométrico.
3	Conferir se a foto do documento de identidade do (a) candidato (a) e a foto da folha de respostas estão de acordo com sua fisionomia.
4	Preencher o campo *presente* no *controle de frequência* no momento da conferência do documento de identidade.
5	Conferir as assinaturas do (a) candidato (a) e devolver-lhe, **imediatamente**, o documento de identidade.
6	Solicitar que o (a) candidato (a) destaque a folha de respostas do caderno de provas (não destacar a parte superior da folha de respostas (filipeta) neste momento).

Controle do tempo

Atualizar o marcador de tempo de prova, respeitando o horário de retirada da etiqueta.

☐	Avisar, em voz alta, às **17h15**: "Falta 1 hora para o término da prova. Não haverá tempo adicional para o preenchimento da folha de respostas.
☐	Avisar às **17h45** "Faltam 30 minutos para o término da prova".
☐	Avisar às **18h**: "Faltam 15 minutos para o término da prova. É permitida a saída do (a) candidato (a) com o *caderno de provas*".

Retirar as etiquetas do marcador de tempo de prova **obrigatoriamente** a cada 30 minutos até às 17h15.

Na última hora restante de prova, as etiquetas **deverão** retiradas a cada 15 minutos.

TEMPO DE PROVA

TARDE	
ETIQUETA	**ORIENTAÇÃO**
5:00	Retirar às 13h45
4:30	Retirar às 14h15
4:00	Retirar às 14h45
3:30	Retirar às 15h15
3:00	Retirar às 15h45
2:30	Retirar às 16h15
2:00	Retirar às 16h45
1:30	Retirar às 17h15
1:00	Retirar às 17h30
0:45	Retirar às 17h45
0:30	Retirar às 18h00
0:15	Retirar às 18h15

Entrega de provas pelo (a) candidato(a) antes do 2º toque da sirene

1	Ficar atento ao aceno, obrigatório, do (a) candidato (a) que terminou a prova.
2	Recolher o caderno de provas e a folha de respostas destacando a parte superior (filipeta) na frente do (a) candidato (a). Nos 15 minutos finais de prova, recolher somente a folha de respostas destacando a parte superior (filipeta).
3	Executar a revista eletrônica final no (a) candidato (a) antes que ele saia da sala.
4	Organizar o material de prova do (a) candidato (a), guardando-o nos envelopes apropriados.
5	Orientar o (a) candidato (a) a não deslacrar a embalagem porta-objetos até que esteja fora do ambiente de provas, caso contrário ele (a) será eliminado (a) do concurso por estar portando ou fazendo uso de aparelhos eletrônicos ainda no ambiente de provas.

6. NO FIM DA PROVA

Após o 2º toque da sirene (18h15)

1	Solicitar aos (às) candidatos (as) que interrompam qualquer marcação ou anotação.
2	Informar que a não entrega, imediata, da folha de respostas implica a eliminação do (a) candidato (a) do concurso.
3	Executar o mesmo procedimento descrito em **"Entrega de provas pelo (a) candidato (a) antes do 2º toque de sirene".**
4	Abster-se de discutir com candidato (a) que se recusar a entregar o material de prova.
5	Registrar na *ata de sala* o tempo excedido pelo (a) candidato (a), em relação ao horário de término da prova, no caso de atraso na entrega da folha de respostas.

Encerramento das atividades de sala

☐	Registrar *ausente*, no *controle de frequência*, para os (as) candidatos (as) que não compareceram ao evento.
☐	Realizar a contagem das folhas de respostas de todos os (as) candidatos (as) da sala (presentes e ausentes) e registrar no Controle de Frequência/Ata de Sala, campo nº 6, a quantidade total.
☐	Registrar no campo observações do controle de frequência/ata de sala o nome e inscrição, caso algum candidato (a) leve a folha de respostas.
☐	Finalizar a *ata de sala/controle de frequência*.
☐	Verificar se nada foi esquecido pelos (as) candidatos (as) na sala.
☐	Recolher objetos e documentos esquecidos pelos (as) candidatos (as) e entregá-los, em seguida, à coordenação.

Organização e devolução

Colocar os materiais de aplicação, discriminados a seguir, em seus respectivos envelopes.

Nº	Envelope	Conteúdo ida	Conteúdo volta
1	Material de sala	○ Etiquetas enumeradas para as carteiras ○ Ata de sala/Controle de frequência ○ Declaração de atendimento especial (se houver) ○ Cartazes ○ Relação de candidatos por sala ○ Marcador de tempo de prova ○ Porta-objetos ○ *Kit* de coleta de dado biométrico	○ Folhas de respostas dos (as) candidatos (as) (presentes e ausentes) ○ Ata de sala/Controle de frequência ○ Folhas de respostas substituídas e substitutas (se houver) ○ Fichas de ocorrência (se houver) ○ Declaração de atendimento especial (se houver) ○ Porta-objetos (sobras) ○ *Kit* de coleta de dado biométrico
3	Provas	Folhas de respostas e cadernos de provas de acordo com o número de candidatos (as)	Provas dos (as) candidatos (as) que saíram antes do horário e dos ausentes
4	Material de identificação	Vazio	Filipetas (presentes e ausentes)
5	Gravadores (ida)	Gravador de voz digital (atendimento especial)	Vazio
6	Gravadores (volta)	Vazio	Gravador de voz digital (atendimento especial)
7	Notebook (ida)	*Notebook/ pendrive* / CD (atendimento especial)	Vazio
8	Notebook (volta)	Vazio	*Notebook/ pendrive* / CD (atendimento especial)

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 70 de 87

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

INFORMAÇÕES GERAIS PARA EQUIPE DE COORDENAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO XXXXXXXXXXXXX

1. PROGRAMAÇÃO

Data	27 de maço de 2020
Prova	Objetiva
Cargos	XXXXXXXXXXXX
Início das Provas	13h (horário local de Fortaleza/CE)
Duração das Provas	5h

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Procedimentos preliminares

□	Ler todos os editais.
□	Obter os telefones de contato do Cebraspe, inclusive o do representante municipal.
□	Verificar se a saída e o retorno do material de aplicação foram informados no dia da reunião.
□	Assegurar-se de que o material de aplicação foi apresentado na reunião.

Visita ao local de provas

□	Ligar para o representante da escola para marcar a visita de inspeção e o horário de chegada na escola no dia da prova.
□	Obter do representante local os contatos para emergências (prefeitura, samu, polícia, bombeiros e companhias de luz e de água).
□	Verificar se o endereço do local de provas está de acordo com o endereço listado na distribuição de salas e em edital.
□	Checar se as instalações são adequadas: quantidade de salas, cadeiras, iluminação, bebedouros e banheiros.
□	Proceder à sinalização; quando possível, no dia anterior ao da realização das provas.
□	Abrir o malote com o material administrativo (M) no dia da aplicação, assim que chegar ao ambiente de provas, para conferência de todo o material. Não há necessidade de relacrar esse malote.
□	Certificar-se, com antecedência, de que os detectores de metais estão com as baterias carregadas e em quantidade suficiente.

Recebimento do material

□	Assinar o Termo de Recebimento de Materiais (via da Coordenação de Aplicação), assim como, conferir a quantidade de malotes, caixas de coordenação e caixas de detectores de metais e também se os malotes e os rótulos têm cores diferentes e foram identificados com as letras P (prova) e M (material).
□	Certificar-se de que os malotes estão lacrados.
□	Depositar em local seguro os malotes, os quais devem estar sempre sob as vistas de um segurança.

Reunião de alinhamento com os chefes e fiscais de sala

□	Entregar para cada colaborador (a) uma embalagem porta-objetos e solicitar que nela guardem seus objetos proibidos e seus celulares desligados antes de dar início à reunião.
□	Solicitar a todos os (as) colaboradores (as) que, antes de entrarem na sala, insiram os objetos não permitidos na embalagem porta-objetos e a lacrem.
□	Verificar se os (as) chefes e fiscais estão trajados conforme foi solicitado nas instruções de aplicação de provas (calça preta e camisa social branca).
□	Ajustar os relógios de toda a equipe de aplicação.
□	Apresentar o material de aplicação, frisando a folha de respostas "integrada" junto a prova e a nova rotina de trabalho.
□	Apresentar o *kit* de coleta de dado biométrico e demonstrar como utilizá-lo.
□	Informar aos (às) chefes e fiscais de sala que eles (as) deverão preencher os campos, nome completo, assinatura, telefone, CPF, transcrever a frase solicitada e inserir a digital no controle de frequência/ata de sala.
□	Informar ao (à) chefe de sala que, após o término das provas, ele (a) deverá contar todas as folhas de respostas e preencher a quantidade total no campo nº 6 da Ata de sala.
□	Informar aos (às) chefes de sala que caso um (a) candidato (a) saia da sala levando consigo a folha de respostas, essa ocorrência deverá ser registrada na Ata de sala e informada ao coordenador.
□	Informar aos (às) chefes e fiscais que eventuais ocorrências devem ser informadas à coordenação.
□	Informar que, até o final dos trabalhos, os (as) colaboradores (as) devem assinar o contrato virtual e o *controle de frequência*, caso contrário o pagamento ficará comprometido.
□	Repassar os procedimentos de aplicação das provas.
□	Informar aos (às) chefes e fiscais que devem aguardar o recebimento do envelope de provas, lacrado, e que é **terminantemente proibida** a abertura do envelope de provas **antes do 1º toque da sirene.**
□	Orientar o (a) fiscal para que acompanhe, até o interior do banheiro, o (a) candidato (a) , para que este não fique sozinho (a) ou tenha contato com outros (as) candidatos (as) .
□	Informar aos (às) chefes e fiscais de sala que devem conferir a fisionomia do (a) candidato (a) com a foto dele (a) na folha de respostas. Caso a folha de respostas não apresente a foto do (a) candidato (a), é necessário preencher a ficha de ocorrência.
□	Orientar o (à) chefe de sala que ele deverá preencher uma **ficha de registros de ocorrências por foto inadequada** para aqueles (as) candidatos (as) que tiverem problemas com a foto da folha de respostas. A ficha será enviada no material de sala e todas serão personalizadas.
□	Informar sobre o processo de devolução do material de aplicação de provas.
□	Entregar o material de sala para o respectivo (a) chefe de sala.
□	Informar aos (às) inspetores (as) de segurança os procedimentos que devem ser executados na entrada e no interior dos banheiros e nos casos em que for solicitado apoio pela coordenação para evitar tumultos e formação de longas filas.

3. ANTES DO INÍCIO DA PROVA

□	Verificar se as salas estão prontas para o recebimento dos (as) candidatos (as) inclusive se as etiquetas numeradas estão coladas nas carteiras.
□	Abrir os portões com no mínimo **1 hora** de antecedência do início da prova.
□	Acompanhar a entrada dos (as) candidatos (as) e a identificação deles (as) na entrada das salas de provas, para impedir retenção ou tumulto.
□	Observar se o (a) chefe ou o (a) fiscal realizou corretamente a identificação e a revista dos (as) candidatos (as) na entrada das salas de provas.
□	Verificar com o (a) chefe ou com o (a) fiscal se os (as) candidatos (as)foram orientados (as) a guardar, na embalagem porta-objetos, o celular desligado e com despertadores e alertas desativados.
□	Certificar-se de que nenhum (a) candidato (a) está portando objetos proibidos fora da embalagem porta-objetos no ambiente ou na sala de provas.
□	Informar que alterações de dados cadastrais devem ser solicitadas pelo (a) candidato (a) , por escrito, à Central de Atendimento do Cebraspe, conforme orientações previstas no edital de abertura do certame.
□	Distribuir o material de prova de cada sala.

Identificação especial

□	Receber na coordenação, para o procedimento de identificação especial, os (as) candidatos (as) fora de cadastro, os com documento de identificação com foto que dificulte a completa identificação de suas características essenciais ou de sua assinatura e aqueles com boletim de ocorrência, dentro do prazo de validade de 90 dias, referente a perda ou extravio do documento de identificação. Em qualquer desses casos, é necessário ligar para a Central de Atendimento para receber autorização para o procedimento.

Sala extra

□	Alocar em sala extra o (a) candidato (a) que apresentar liminar ou autorização do Cebraspe para a realização da prova no local. Nessas situações, deve ser emitido material reserva para o (a) candidato (a), bem como *ata de sala/controle de frequência*. A ocorrência deve ser registrada na *ata de coordenação*.
□	Alocar em sala extra o (a) candidato (a) que apresentar doença infectocontagiosa ou que, em razão de algum acidente, não puder fazer a prova em seu lugar de origem. Em ambos os casos, providenciar os seus materiais e a ata de sala/controle de frequência.
□	Acompanhar o (a) candidato (a) até a sala extra em que realizará a prova.

Porte de Arma

No caso de candidato (a) armado (a), amparado pela Lei nº 10.826/2003, verificar se foi feita a solicitação de atendimento especial.

□	Caso não tenha sido realizada, o (a) candidato (a) não está autorizado (a) a fazer a prova.
□	Caso tenha sido realizada e aceita, o (a) candidato (a) estará distribuído em sala especial.
□	O (A) candidato (a) permanecerá portando a sua arma, podendo ser inspecionada a qualquer momento pela equipe do Cebraspe.
□	**Atenção:** Não é necessário colocar a arma do (a) candidato (a) dentro do porta-objetos.

Abertura dos malotes de provas

□	Solicitar a presença, na sala de coordenação, de dois (duas) candidatos (as) voluntários (as), já identificados (as) e revistados (as) eletronicamente, ou seja, que foram pré-identificados (as), para testemunhar a abertura dos malotes de prova.
□	Apresentar os registros de lacres para os voluntários.
□	Proceder à abertura do malote.
□	Registrar o horário e colher a assinatura e a impressão digital dos (as) voluntários (as) na primeira folha da *ata de coordenação*.
□	Entregar até às **12h45** os envelopes de provas nas salas, lembrando aos (às) chefes de sala que eles devem ser abertos somente **após o 1º toque da sirene**.
□	Orientar o (a) chefe de sala a conferir o número do envelope de provas com o número da sala.
□	Verificar se todas as salas estão prontas para o início das provas.

4. NO INÍCIO DA PROVA

1º toque da sirene (13h10)

□	Tocar a sirene às **(13h10).**
□	Fechar os portões às **(13h10).**
□	Visitar, após o primeiro toque da sirene, todas as salas, para dar o último aviso aos (as) candidatos (as) sobre a proibição de posse de aparelhos eletrônicos ou de objetos não permitidos no edital.
□	Certificar-se de que o (a) chefe de sala abriu, no horário autorizado, o envelope de provas.
□	Verificar se os (as) candidatos (as), ao receberem as provas, aguardaram o término de sua distribuição e o comando do (a) chefe de sala para o início das provas.

5. DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

□	Registrar as abstenções prioritariamente no Sincad, no site <https://extranet.cespe.unb.br/Colaborador/>. Quando não for possível entrar no sistema, ligar para o telefone (61) 2109-5999.
□	Acompanhar se os (as) candidatos (as) que se retiram da sala de provas para ir ao banheiro estão sendo submetidos (as) à revista eletrônica pelo (a) inspetor (a) de segurança na entrada e na saída do local.
□	Assegurar a presença na sala de provas dos (as) candidatos (as), por, **obrigatoriamente**, no mínimo, **1 hora** após o início das provas.
□	Certificar-se de que, após o procedimento de identificação, o (a) chefe de sala solicitou que o (a) candidato (a) destaque, do caderno de provas a folha de respostas.
□	Garantir que cada colaborador (a) assine o controle de frequência.
□	Informar no SINCAD o número de colaboradores ausentes e presentes, conforme passo a passo encaminhado.
□	Assegurar que a saída dos (as) candidatos (as) da sala de provas com o *caderno de provas* ocorra somente no decorrer dos **15 minutos** que antecederem o horário de término das provas.

Ficha de Ocorrências\Eliminação

□	Verificar no edital, em caso de necessidade de eliminação de candidato (a), quais são as condições para que isso aconteça.
□	Preencher a ficha de ocorrências/eliminação sempre que houver eliminação.
□	Orientar o (a) chefe de sala a registrar na *ata de sala/controle de frequência* o ocorrido.
□	Registrar a eliminação, de maneira resumida, na *ata de coordenação*. [Por exemplo: O (a) candidato (a) *fulano (a) de tal*, inscrição xxxx, foi eliminado (a), conforme item xxx do edital.]
□	Assinalar em campo específico do documento se o (a) candidato (a) se recusar a assinar o *termo* e solicitar assinatura de duas testemunhas.

6. NO FIM DA PROVA

Após o 2º toque da sirene (18h15)

□	Averiguar se, em alguma sala, há candidatos (as) que não entregaram a folha de respostas.
□	Acompanhar a saída de todos os (as) candidatos (as).

Entrega e conferência do material de aplicação de prova

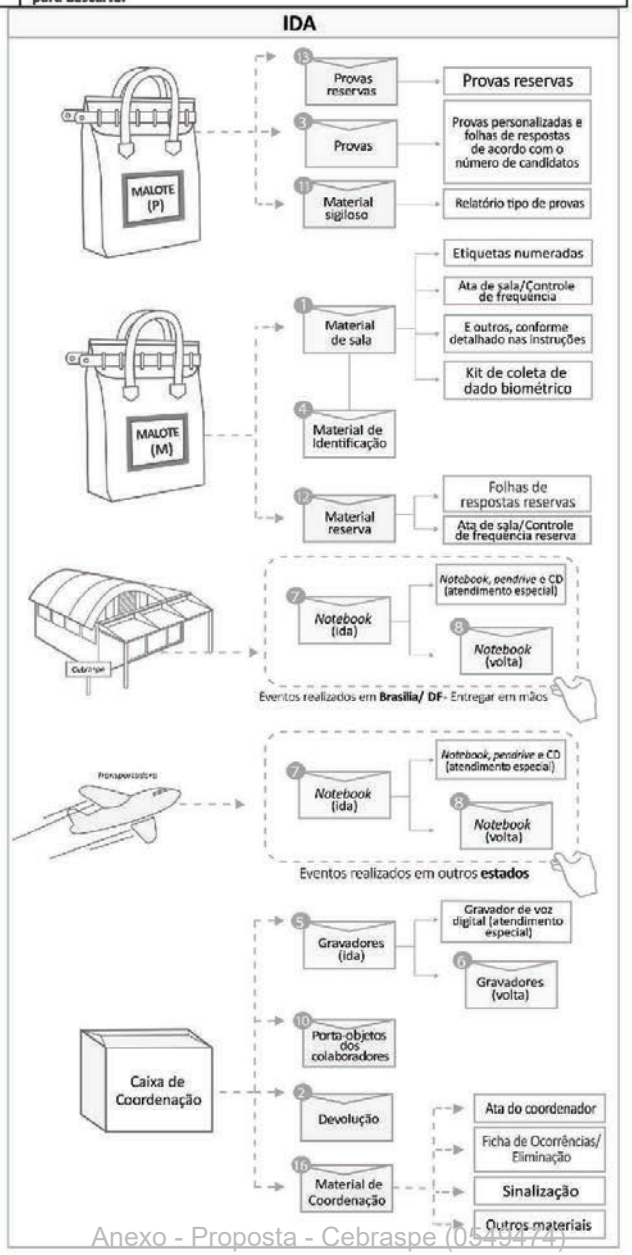
Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 71 de 87

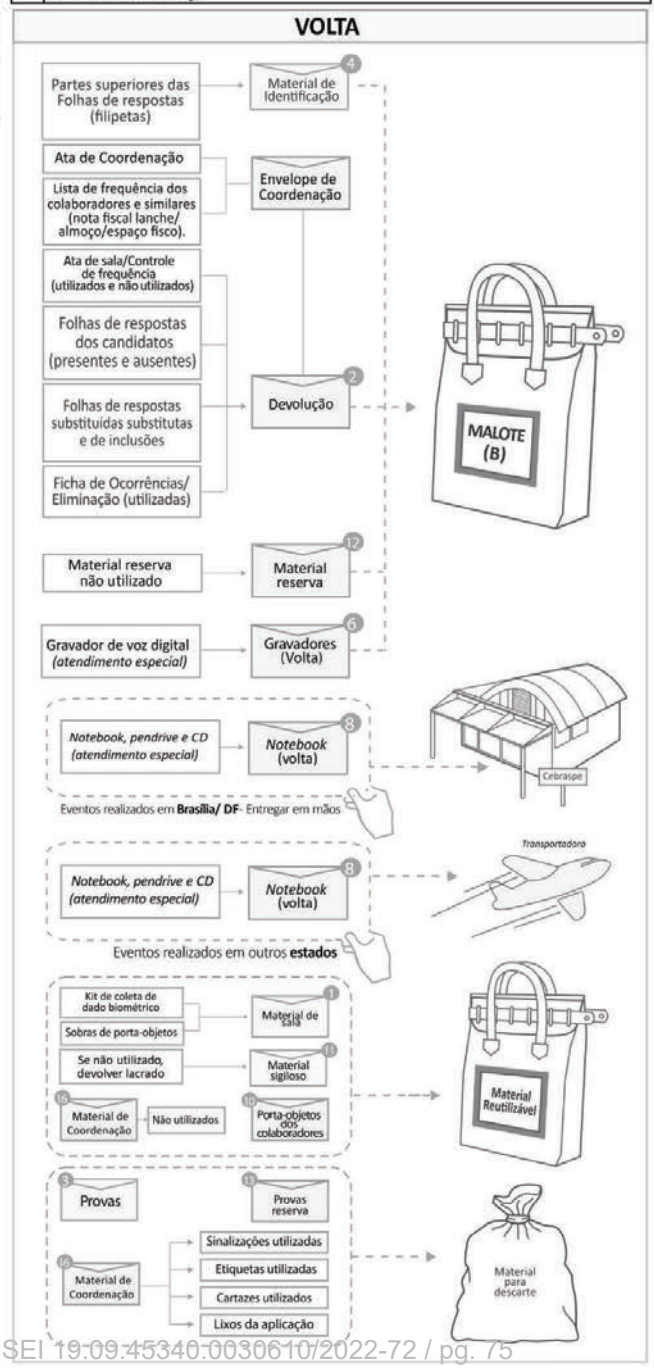
☐	Fazer a conferência do material de cada sala com o respectivo chefe de sala.
☐	Realizar a contagem das folhas de respostas de todos os (as) candidatos (as) da sala (presentes e ausentes) e verificar se foi registrado no Controle de Frequência/Ata de Sala, campo nº 6, a quantidade total.
☐	Questionar ao (à) chefe de sala se houve algum (a) candidato (a) que levou a folha de respostas. Se a resposta for sim, verificar se o ocorrido foi registrado na Ata de sala, caso não exista o registro, solicitar que o (a) chefe o faça.
☐	Verificar se, em todas as salas, as *atas de sala/controles de frequência* foram assinadas por todos os (as) candidatos (as) presentes.
☐	Verificar se o campo *ausente* foi preenchido quando verificada a falta do (a) candidato (a).
☐	Verificar se o campo do controle de frequência" tempo de permanência em sala" foi preenchido, caso contrário, registrar na Ata de Coordenação.
☐	Verificar se todas as folhas de respostas estão assinadas pelos (as) candidatos (as) presentes, caso contrário, registrar na ata de coordenação.
☐	Verificar se as folhas de respostas dos (as) candidatos (as) ausentes tiveram o campo (a) candidato (a) ausente marcado, caso contrário, realizar a marcação.
☐	Verificar se foi registrada na *ata de sala/controle de frequência* a substituição e/ou emissão de *cadernos de provas*, com o respectivo número de controle da documentação. Em nenhuma hipótese são substituídos materiais danificados por candidato (a).
☐	Verificar se os (as) candidatos (as)presentes transcreveram a frase na folha de respostas.
☐	Organizar o material em um único sentido e em ordem de sala.
☐	Solicitar, após a conferência, que o (a) chefe de sala assine as etiquetas dos envelopes.
☐	Conferir a quantidade de detectores de metais; eles devem ser devolvidos em sua totalidade.
☐	Registrar, na *ata de coordenação*, o uso do material reserva, **obrigatoriamente**.

7. INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DO MATERIAL

	Envelopes e Malotes
1	Acondicionar os envelopes com material sigiloso para apuração no malote "bom" para retorno ao Cebraspe. **Muito cuidado para não misturar o material bom com o material para descarte.**
2	Inserir no Malote de Material Reutilizável, **após conferência**, os materiais de sala, os porta objetos não utilizados e todos os materiais administrativos não personalizados e que ainda poderão ser reutilizados em outra aplicação pelo Cebraspe.
3	Ao final da aplicação, o **material para descarte** deverá ser acondicionado em saco de lixo preto, identificado por meio de folha em branco escrita à mão pelo Coordenador de Aplicação e grampeada em saco plástico preto, contendo o nº da coordenação, a sigla do evento e a data da aplicação.
4	Após organização do material para descarte, a Coordenação de Aplicação deverá acionar e entregar o material à Coordenação Municipal para armazenamento em local seguro por até 15 dias.
5	Em hipótese nenhuma, o material para descarte deverá ser eliminado sem autorização e orientações da equipe Cebraspe.

	Malotes: Atenção! Não virar o rótulo do malote!
1	**Anotar a letra B no rótulo do malote BOM.** O malote bom deverá ser lacrado com 2 (dois) lacres, obrigatoriamente, que estão localizados no bolso do malote atrás do rótulo.
2	Registrar os números de todos os lacres utilizados para fechar os malotes na ata de coordenação.
3	Fechar os malotes na presença de duas testemunhas, que podem ser colaboradores da equipe de aplicação.
4	Inserir a ata de coordenação dentro do envelope nº 2 – Devolução
5	Colocar dentro do malote BOM o envelope nº 2 – Devolução com o conteúdo específico.
6	Realizar, obrigatoriamente, a **conferência de todo o material reutilizável e material para descarte antes de lacrar os malotes.**
7	Lacrar os malotes (devolver todos os malotes unitariamente e lacrados, obrigatoriamente com no máximo 23 kg).





Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 72 de 87

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO III

Equipe Técnica de Coordenação dos trabalhos

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 73 de 87

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Adriana Rigon Weska	**Diretora-Geral** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Cláudia Maffini Griboski	**Diretora Executiva** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Marcus Vinicius Araujo Soares.	**Diretor de Educação e Avaliação** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Denio Menezes da Silva.	**Diretor de Operações em Eventos** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Ricardo Bastos Cunha	**Consultor junto à Direção-Geral** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Poliana Camargo Rabelo.	**Coordenadora de Instrumentos de Seleção** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Sumaia Galli Sampaio.	**Supervisora Acadêmica de Estruturação de Seleção** Membro da Coordenadoria Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Marcos Vinicius do Nascimento.	**Coordenador de Avaliações Práticas e Específicas** Coordenação dos trabalhos relativos à análises documentais, geração, conferência e consolidação de gabaritos, correções de provas discursivas e realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, provas práticas, avaliações médicas, testes de aptidão física, provas orais, avaliações psicológicas e cursos de formação.
Marcelle Ramirez Souza Torres	**Supervisão de Provas Práticas, Capacitações e Revisão** Supervisão dos trabalhos de realização de fases práticas dos eventos, tais como provas práticas, provas orais e cursos de formação.
Luciana Carvalho Ramos	**Supervisora de Provas Práticas Fases Especificas e Atendimentos Especiais** Supervisão dos trabalhos de realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, avaliações médicas, testes de aptidão física e avaliações.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 74 de 87

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Priscila de Sousa Oliveira Leite.	**Coordenadora de Logística** Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Gabriele Aguiar de Paula.	**Coordenador de Organização de Materiais e de Produção Gráfica** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pela Coordenação de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Wellington Mota	**Supervisor de Digitalização e Conferência** Supervisão de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Hanno Regehr	**Coordenador Geral de Tecnologia da Informação** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Anderson Alves Cabral	**Coordenador de Processamento de Dados e de Resultados** Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Danylo Carvalho Mucury.	**Consultor junto à Supervisão de desenvolvimento de atividades na área de tecnologia**, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Cesar Ribeiro da Silveira	**Coordenador de Sistemas e Aplicativos** Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Maria Luiza Salles Borges Gomes	**Coordenadora Jurídica** Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Daniel Barbosa Santos	**Supervisor de Contencioso Jurídico** Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Rogério da Silva André	**Supervisor de Consultivo Jurídico** Supervisão e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
José Otávio Nogueira Guimarães.	**Consultor junto à Direção Executiva** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Pablo José de Pinho Silva.	**Coordenador Relações Institucionais** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 75 de 87

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Roberta Negromonte Vasconcelos	**Coordenadora de Relacionamento com o Cliente Institucional** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pelos trabalhos de elaboração e revisão de editais de abertura e de resultados, comunicados, relações e resultados divulgados/publicados do concurso público.
Rafael da Silva Teixeira	**Supervisor na Coordenação Logística de Eventos** Supervisão de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos, especialmente na organização logística, cujas atribuições incluirão: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas.
Lucimar Oliveira do Nascimento	**Coordenador de Segurança** Coordenação de trabalhos na organização e preparação da segurança dos eventos, monitoramento e inteligência preventiva para evitar fraudes e garantir o sigilo dos instrumentos de avaliação além de ser o responsável pela interação com órgãos de segurança pública para operacionalizar os procedimentos de segurança na aplicação das provas.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 76 de 87

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO IV

Eventos realizados pelo Cebraspe

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 77 de 87

EVENTOS REALIZADOS PELO CEBRASPE

INSTITUIÇÃO/EVENTO	Inscritos
2021	
AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO CERTAME	618
AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E INVESTIMENTOS (APEX-BRASIL)	1.750
BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A. (BANESE)	24.335
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ	3.114
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE	2.263
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	19.057
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO TOCANTINS	15.917
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA (SERVIDOR)	10.244
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SERGIPE (DEFENSOR)	5.300
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (DEFENSOR)	2.670
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ (DEFENSOR)	2.160
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (DEFENSOR)	3.190
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS (DEFENSOR)	1.816
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	321.615
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	304.330
FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	694
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – RES. MÉDICA	609
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – RES. MULTIPROFISSIONAL	570
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - AGENTE PESQUISA MAPEAMENTO	57.893
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - AGENTE DE PESQUISAS POR TELEFONE (APT)	14.623
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - SUPERVISOR DE COLETA E QUALIDADE	51.164
INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE (IBAMA)	151.062
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE (ICMBIO)	33.217
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - CERTAME	826
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ - SERVIDOR	7.292
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ - PROMOTOR	2.928
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS - PROMOTOR	1.316
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ	308
PETROBRAS	160.567
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA	95.424
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS	43.073
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE	12.575
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DELEGADO	12.360
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	67.884

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 78 de 87

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA	12.468
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO	Em processamento
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS	4.590
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	1.494
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA	1.477
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DA PARAÍBA	4.714
PROCURADORIA - GERAL DO ESTADO DO CEARÁ	3.989
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE ALAGOAS	29.372
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE ALAGOAS	6.197
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DE SERGIPE	3.291
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DE RORAIMA	3.740
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ	15.091
SECRETARIA DE ESTADO DE RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL DE ALAGOAS	11.484
SECRETARIA EXECUTIVA DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	17.909
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO	1.835
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE ALAGOAS	32.194
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SINFRA/MT)	739
TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)	8.374
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - ANALISTA	1.105
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - TÉCNICO	13.947
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA	8.748
2020	
ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PARANÁ	6.164
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	30.601
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL (DEPEN)	179.691
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)	Suspenso em razão da Pandemia
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA (PROMOTOR)	4.482
POLICIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL (PCDF) - AGENTE	88.891
PREFEITURA DE BARRA DOS COQUEIROS/SE	75.781
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO)	5.864
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (PROCURADOR DE CONTAS DO MPC/DF)	564
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	10.233
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (ANALISTA)	35.733
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (TÉCNICO)	71.385
2019	
CONSELHO TUTELAR DO DISTRITO FEDERAL	4.147
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (AUDITOR)	7.519

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 727864387348543O6D72513D / Página 79 de 87

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	10.263
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – MULTIPROFISSIONAL 2020	857
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – RESIDÊNCIA MÉDICA 2020	783
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ (PROCURADOR)	486
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ (SERVIDOR)	7.445
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (PROMOTOR)	7.782
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (SERVIDOR)	28.979
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ (PROMOTOR)	2.525
POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - ESCRIVÃO	52.636
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE - DELEGADO	4.677
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	129.152
PREFEITURA DE SÃO CRISTOVÃO	5.014
PROCESSO SELETIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA CONCILIADOR E JUIZ LEIGO	30.627
PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	59.038
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - SERVIDOR	19.923
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PROCURADOR	585
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE ALAGOAS (SEFAZ/AL) - AUDITOR	8.207
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (SEEC/DF)	15.949
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	18.655
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - PROCURADOR	354
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SERVIDOR	2.781
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA – JUIZ	7.382
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS - NOTÁRIOS	696
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS - SERVIDOR	68.750
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – JUIZ	3.316
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – SERVIDOR	69.814
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ – SERVIDOR	149.789
2018	
BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.	108.315
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA ADMINISTRATIVA	20.161
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA ASSISTENCIAL	53.716
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA MÉDICA	4.009
EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA	13.675
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	14.076
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – 2018/1 – RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL	338

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 80 de 87

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – 2018/1 – RESIDÊNCIA MÉDICA	782
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – RESIDÊNCIA MÉDICA 2019	669
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – MULTIPROFISSIONAL 2019	449
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE – PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO	5.836
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE – SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	13.336
INSTITUTO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL – 2018	10.258
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL	65.252
INSTITUTO RIO BRANCO – CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA	5.295
MINISTÉRIO PÚBLICO DO PIAUÍ	16.550
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	264.939
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE – DELEGADO DA POLÍCIA CIVIL DA 3ª CLASSE	4.677
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	147.764
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA	3.582
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	28.729
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS	3.431
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	12.030
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – TÉCNICO TRIBUTÁRIO DA RECEITA FEDERAL	9.005
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA	66.612
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS	11.356
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA – JUIZ SUBSTITUTO	7.001
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ	7.036
2017	
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA (ABIN)	64.882
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS – CBMAL (COMBATENTE)	11.480
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ACRE – DPE/AC (DEFENSOR)	1.291
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS – DPE/AL (DEFENSOR)	2.937
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO – DPU (DEFENSOR)	12.548
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB (RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL)	268
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB (RESIDÊNCIA MÉDICA)	732
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	5.939
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA – MPE/RR (PROMOTOR)	2.150
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOIÁS – SEGPLAN (DELEGADO DE POLÍCIA SUBSTITUTO)	13.311

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 81 de 87

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE SERGIPE – PGE/SE (PROCURADOR)	4.031
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA	7.493
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA (POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL)	13.290
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS – PM/AL (SOLDADO)	57.382
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO MARANHÃO – PC/MA	14.146
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO MARANHÃO – PM/MA	102.738
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE	7.846
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS – SEMAD	30.968
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – SEE/DF	152.123
SECRETARIA EXECUTIVA DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	8.148
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TCE/PE	23.115
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ (JUIZ SUBSTITUTO)	7.720
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA – TRE/BA	61.249
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TRE/PE	57.822
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS – TRE/TO	14.291
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (SERVIDOR)	174.106
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO (JUIZ SUBSTITUTO)	7.674
2016	
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA	60.481
COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS	4.298
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO (ADMINISTRATIVO)	116.428
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO	5.652
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD	4.957
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB (SERVIDOR)	13.510
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL	1.087.864
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	4.925
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	57.766
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS	3.054
SEBRAE NACIONAL – CERTIFICAÇÃO	4.060
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SDS/PE (CIENTÍFICA)	10.476
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SDS/PE (CIVIL)	53.717
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOIÁS – SEGPLAN (AGENTE DE POLÍCIA SUBSTITUTO E ESCRIVÃO DE POLÍCIA SUBSTITUTO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS)	31.331
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO)	12.937

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 82 de 87

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ	26.273
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (ANALISTA DE CONTROLE)	7.576
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (AUDITOR)	902
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL)	5.145
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS (JUIZ SUBSTITUTO)	1.841
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO	35.539
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO (TÉCNICO JUDICIÁRIO)	2.628
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ (ANALISTA E TÉCNICO JUDICIÁRIO)	15.492
2015	
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (ADVOGADO DA UNIÃO DE 2ª CATEGORIA)	23.667
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ – CGE/PI	1.718
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA – DEPEN	52.596
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO – DPE/PE	4.062
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – DPE/RN	3.064
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO – DPU	13.012
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB	24.599
INSTITUTO RIO BRANCO (PROGRAMA DE AÇÃO AFIRMATIVA / BOLSA-PRÉMIO DE VOCAÇÃO PARA DIPLOMACIA)	851
INSTITUTO RIO BRANCO (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	5271
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP)	35.934
MINISTÉRIO PÚBICO DA UNIÃO	17.442
PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR (PROCURADOR)	3.315
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – STJ	71.420
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (AUDITOR)	309
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (SERVIDOR)	1.548
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (AUDITOR FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO)	9.417
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (PROCURADOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCU)	563
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TÉCNICO FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO)	38.723
TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)	4.180
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (JUIZ SUBSTITUTO)	4.008
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO)	3.399

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 83 de 87

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (SERVIDOR)	71.833
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE GOIÁS	2.6966
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	16.663
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ	15.490
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	20.045
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO)	8.350
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO (JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO)	5.692
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	1.020
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA (SEC/BA)	6.065
2014	
AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL	44.656
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ	51.219
CAIXA ECONÔMICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	19.870
CAIXA ECONÔMICA (CARREIRA ADMINISTRATIVA)	1.156.790
CÂMARA DOS DEPUTADOS	91.108
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA – CADE	11.024
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ (PRIMEIRO-TENENTE DO QUADRO DE OFICIAIS)	1.876
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ (SOLDADO DA CARREIRA DE PRAÇAS)	9.422
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (ADMINISTRATIVO)	324.527
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL)	98.127
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB	2.616
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE – ICMBIO	54.182
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI	8.836
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO PARA ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	4.152
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC	939
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR – MDIC	21.284
MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE	116.494
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE – MPE_AC	1.091
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ – PMCE	4.291
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA – PGE_BA	7.100
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ – PGE_PI	3.179
RESIDÊNCIA MÉDICA UNIFICADA	1.034
SEBRAE NACIONAL (PROGRAMA TRAINEE)	2.726
SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS – SUFRAMA	29439
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL – TCDF	28.715
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA – TCE_PB	659

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 84 de 87

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO)	8.513
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO DISTRITO FEDERAL)	1.579
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DA BAHIA)	8.984
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE – TJSE	18.969
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DE SERGIPE)	1.097
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE	59.166

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 85 de 87

Visite:

www.cebraspe.org.br

***Campus* Universitário Darcy Ribeiro**

Edifício Sede Cebraspe, Asa Norte – Brasília/DF – 70842-970

Caixa Postal 4488

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 72786438734854306D72513D / Página 86 de 87

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx
informando o código CRC: 72786438734854306D72513D / Página 87 de 87



Assinado digitalmente por: ADRIANA RIGON WESKA, Diretora Geral, Certificado Digital: CN=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=AC VALID RFB V5, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 19/12/2022 11:57:48

FGV CONHECIMENTO

Rio de Janeiro, 13 de dezembro de 2022

Para Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia

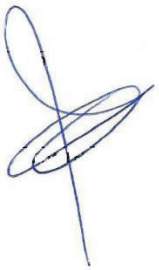
Referência: Solicitação de Proposta via correspondência eletrônica, datada de 30 de novembro de 2022.
Encaminhamento de Proposta FGV Nº 358/22.

Ilma. Sra. Liliane Formigli Noblat,

Encaminhamos, anexa, uma via da proposta de prestação de serviços para planejamento, a organização e a execução do **concurso público**, conforme solicitado pelo Ministério Público do Estado da Bahia.

Colocamo-nos ao vosso inteiro dispor para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários por meio do e-mail (demanda.conhecimento@fgv.br) ou pelo telefone (11) 3799-1574

Respeitosamente,



Carlos Augusto Costa
Diretor Adjunto da FGV Conhecimento

Rua Jornalista Orlando Dantas, 36
22231-010 - Rio de Janeiro - RJ - Brasil
Tel.: +55 21 3799.5565
conhecimento.fgv.br

Anexo - Proposta - FGV (0549604) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 91

FGV CONHECIMENTO

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Conhecimento Nº 358/22

13 de dezembro de 2022

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 6
2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS 7
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS 8
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 12
2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS 13
2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO 13
2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL 14
2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO 14
2.7.1 PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19 20
2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS 21
2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO 21
2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO 23
2.9 INSCRIÇÃO DEFINITIVA E CONVOCAÇÃO PROVA ORAL 24
2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS E PARDOS 25
2.11 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA 26
2.12 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS 26
3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 27
4. APOIO TÉCNICO 27
5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO 28
6. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA 28
7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 28
8. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA 29
9. CLÁUSULAS CONTRATUAIS RECOMENDADAS 30
10. ALGUNS CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV 36
11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE 41
12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS 42

Anexo - Proposta - FGV (0549604) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 93

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 do **concurso público** para provimento do **Promotor de Justiça Substituto,** conforme solicitado pelo **Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA**, por meio da correspondência eletrônica datada de 29 de novembro de 2022 e do **Termo de Referência** anexado.

O referido **concurso público** destina-se ao preenchimento de **30 (trinta) vagas**, conforme indicado na **Tabela 1.1**.

Tabela 1.1

Escolaridade, Cargo e Vagas

Escolaridade	Cargo	Vagas
Nível Superior em Direito	Promotor de Justiça Substituto	30

Serão destinadas vagas exclusivas para candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**, **na forma do art. 95 da LCE n°11/96 e da Lei Estadual n° 6.339/91, bem como do art. 15-A da Resolução nº 81/2012 do CNMP**, no percentual de **10 % (dez por cento)** do total das vagas.

Aos candidatos autodeclarados **negros e pardos** será reservado o percentual de **30% (trinta por cento)** das vagas, na forma do **Decreto Estadual 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 pelo art. 4º do Ato nº 544/2014, do Procurador-Geral de Justiça**.

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

Quadro-resumo atribuições

Ordem	Etapa	Responsabilidade
1ª	Inscrição preliminar	FGV
2ª	Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório	FGV
3ª, 4ª, 5ª e 6ª	Provas Escritas, de caráter eliminatório e classificatório	FGV

Ordem	Etapa	Responsabilidade
7ª	Inscrição Definitiva	FGV
8ª	Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório	MPBA (com apoio da FGV)
9ª	Heteroidentificação	FGV
10ª	Avaliação de Títulos, de caráter classificatório	MPBA (com apoio da FGV)
11ª	Perícia Médica	MPBA

Cabe ressaltar que as **provas** do **concurso público** serão realizadas na cidade de **Salvador – BA**.

2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV** 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 concurso público do Ministério Público do Estado da Bahia – 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**, 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** e a **Comissão do concurso público** do **MPBA**. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- Reunião inicial com a **Comissão do concurso público** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do **concurso público**;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a **Comissão do concurso público** e a **FGV**; e
- Apresentação inicial para a **Comissão do concurso público** dos procedimentos de aplicação e segurança.

A **FGV** propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão do concurso público**, 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** elaborará as **minutas do edital** com os conteúdos programáticos das provas, e as leis aplicáveis, em conjunto com a **Comissão do concurso público do MPBA**, e realizará a confrontação destas 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 para os cargos, 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**.

O **MPBA** elaborará, conjuntamente com a **FGV,** e aprovará todos os demais Editais e Comunicações pertinentes ao **concurso público**.

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

- Inscrição preliminar de candidato;
- Isenção da taxa de inscrição;
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Negativa dos candidatos inscritos como **negros e pardos**;
- Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**;
- Resultado preliminar das **provas escritas**;
- Resultado preliminar da **inscrição definitiva**;

- Resultado preliminar da **Prova Oral**; e
- Resultado preliminar da **avaliação de títulos**.

A **FGV** receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **concurso público** e analisará o cabimento daqueles cuja execução seja de responsabilidade da **FGV**. 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** deverá ser subscrito pelo **MPBA** com a **FGV**.

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**.

A **FGV** fornecerá os arquivos formatados para que o **MPBA** 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.

Para a divulgação do Concurso serão desenvolvidos cartazes para serem expostos nos Ministérios Públicos de outros Estados, Comarcas do interior da Bahia e em locais de ampla circulação. Também serão desenvolvidas artes para divulgação *online* nas plataformas da **FGV** e também nas do **MPBA**.

Cabe ressaltar que todas as peças serão desenvolvidas dentro dos padrões de qualidade exigidos pela **FGV Conhecimento** e serão submetidas a aprovação prévia do **MPBA.**

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**, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

A **FGV** 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** apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital,** no período de inscrição, que será de, no máximo, **60 (sessenta) dias**, contados da última ou única publicação no Diário Oficial. Durante esse período, os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição**, nos termos do **art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia** e **art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008**, com envio da documentação comprobatória descrita no edital.

Durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de **pessoas com deficiência** e/ou solicitarem **atendimento especial**, deverão fazer *upload* dos documentos, até a data determinada no **edital**, os **laudos médicos comprobatórios**, os quais serão conferidos pela **FGV**. O resultado será publicado no *site da* **FGV**. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso, conforme também mencionado no **item 2.2**.

O resultado final das três análises - das solicitações de **isenção**, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência** e das solicitações de **atendimento especial** - 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 a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas;
- Característica da vaga (ampla concorrência, cotista ou pessoa com deficiência); e
- Observações necessárias.

Após o término das inscrições, a **FGV** 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 **Ministério Público do Estado da Bahia** por meio eletrônico e/ou impresso.

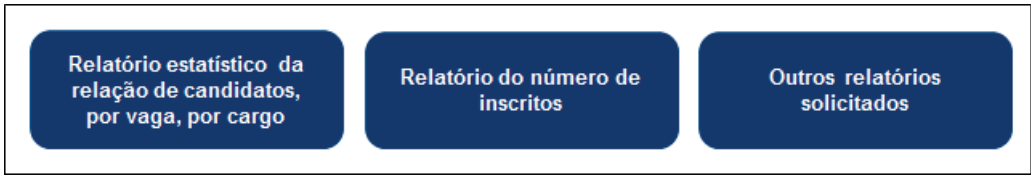
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **concurso público** permitirá maior interação entre a **Comissão do concurso público** e a **FGV**. 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** e a **Comissão do concurso público**, conforme o disposto no **item 2.1** desta proposta.

Para este concurso público serão aplicadas, durante as primeiras fases, **provas objetivas e escritas.** A **prova objetiva** será composta por **100 (cem) questões** contendo **5 (cinco)** alternativas cada. As questões serão divididas, igualmente, em **4 (quatro)** blocos de conteúdo, com **25 (vinte e cinco)** questões cada, conforme descrito a seguir:

- **Grupo I** (Direito Constitucional, Administrativo e Eleitoral);
- **Grupo II** (Direito Civil e Processual Civil);
- **Grupo III** (Direito Penal e Processual Penal); e
- **Grupo IV** (Direitos Transindividuais e Legislação Institucional).

A **prova objetiva** terá duração de até **5 (cinco) horas** e serão atribuídas questões de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

As **provas escritas** seguirão os mesmos blocos de conteúdo das provas objetivas, conforme **Projeto Básico**.

Serão realizadas o total de **4 (quatro) provas escritas** a serem realizadas em **2 (dois) finais de semanas subsequentes** (respectivamente sábados e domingos), no mesmo horário, com duração máxima de **5 (cinco) horas** cada.

Cada **prova escrita**, deverá versar sobre os grupos de conteúdos citados anteriormente, sendo cada prova dividida em **2 (duas)** partes:

- **01 (uma)** dissertação valendo **40 (quarenta)** pontos (podendo ser substituída por redação ou peça processual); e
- **03 (três)** questões subjetivas valendo **20 (vinte)** pontos cada.

Cabe ressaltar que cada uma das provas escritas possuirá pontuação máxima de **100 (cem)** pontos e serão destinadas **somente aos candidatos aprovados na etapa objetiva**.

Possíveis alterações e inclusões de conteúdos e disciplinas das provas poderão ocorrer, em conformidade com a **FGV Conhecimento** e a comissão do **MPBA**.

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, conforme 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.

Para 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 um 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 nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente 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 tem contato somente com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem 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 mais

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.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de gabarito, 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, o que constitui mais um diferencial importante. A **FGV** não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, 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 local de aplicação das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

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

Após a elaboração das provas, todo 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

Nesta etapa, serão impressas e empacotadas todas as provas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos **(reserva técnica)** e distribuídas pelos locais de provas.

A **FGV** 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

As provas são 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 macacão branco 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 ocorre 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 são envelopadas em sacos plásticos opacos, selados e identificados por sala de aplicação. Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. As provas são 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 Definitivas** 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** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **concurso público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída. 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** para esta finalidade e os guardará em local indicado.

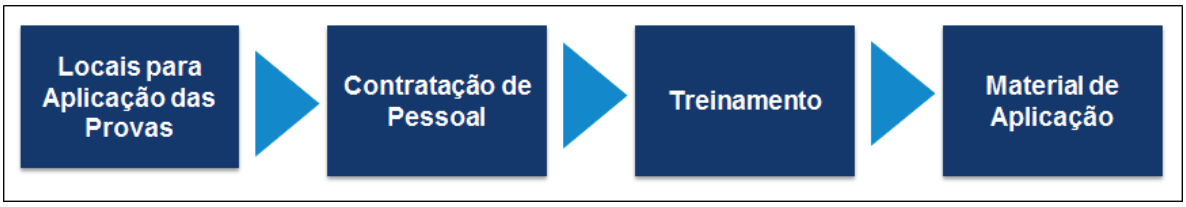
Dentro do procedimento de segurança, a **FGV** fará a captura da assinatura dos candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais. Este procedimento tem como finalidade inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham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

2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, a **FGV** 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 **MPBA**;

- 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** 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 **MPBA**;

- A **FGV** tomará as providências necessárias junto às **Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública**, na cidade de **Salvador – BA**, 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**;
  - **Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
  - **Auxiliar de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
  - **Fiscais de Aplicação** por sala;
  - **Fiscais Volantes** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;
  - **Porteiro** para cada unidade de aplicação de provas;
  - **Segurança** para cada unidade de aplicação de provas; e
  - **Serventes** (apoio), para cada local de prova.

- Conforme **item 6.3.17.8** do **Projeto Básico**, será disponibilizado 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**.

- O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pela **FGV**, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;

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

- Os **Coordenadores 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**, 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** se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas;

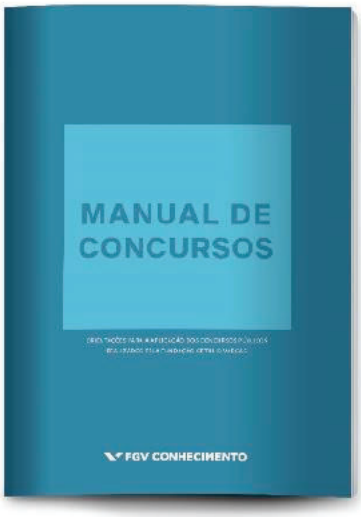
- A **FGV** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula; e

- A **FGV** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **concurso público**. Esta equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV** e pelo **MPBA**, 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 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**. 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** 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** 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.

2.7.1 PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19

Vale lembrar que a **FGV Conhecimento** seguirá as medidas sanitárias e legislação vigente à época da aplicação de prova, considerando contingências da OMS, em consonância com as determinações preconizadas nos Decretos Distritais referentes às medidas protetivas para a Covid-19.

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 em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até o 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 da **Coordenação 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** personalizadas e as **Folhas de Texto Definitivos**;

- 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;

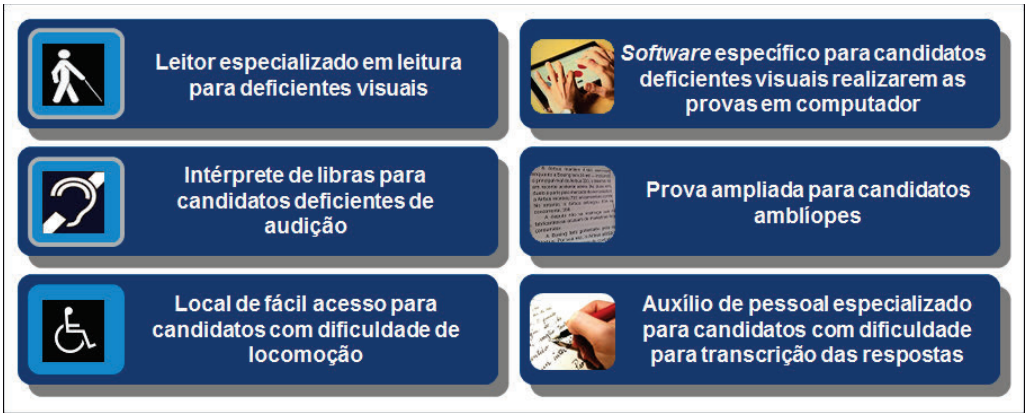
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local**, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do Concurso público**;

- 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** 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 e a Folha de Texto Definitivo**, 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** e as **Folhas de Texto Definitivos** com a listagem de presença, levando o material à **Coordenação 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 Texto 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** 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** 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 *Tela-DosVox* (sintetizador de voz) ou *Jaws* (leitor de tela);
  - *Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
  - Demais equipamentos/instrumentos necessários.

2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO

No caso da **prova objetiva**, a **FGV** 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 objetiva 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 discursivas.

A **FGV**, após a aplicação das provas, encaminhará à **Comissão de Concurso** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

2.9 INSCRIÇÃO DEFINITIVA E CONVOCAÇÃO PROVA ORAL

Inscrição definitiva

A etapa de Inscrição definitiva será requerida aos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

A **FGV Conhecimento** receberá, presencialmente, as documentações previstas em edital, em local a ser definido mediante aprovação da **Comissão do MPBA**.

A **Comissão do MPBA** irá realizar análise e validação das documentações recebidas.

Prova Oral

A Prova Oral será prestada em sessão pública, na presença dos membros das Bancas Examinadoras da prova, constituída exclusivamente por **membros da comissão do MPBA,** na cidade de **Salvador – BA**, em local e em horários a serem divulgados em momento oportuno.

Os candidatos aprovados nas provas discursivas, e que tiverem deferidas suas inscrições definitivas, após se submeterem à entrevista de que trata o artigo anterior, serão convocados para a Prova Oral.

A organização, logística, gravação e filmagem da **Prova Oral** será de responsabilidade da **FGV Conhecimento**. A aplicação da Prova Oral será de responsabilidade da **Comissão do MPBA.**

A Prova Oral, de caráter **eliminatório e classificatório**, valerá, em seu conjunto, **100 (cem)** pontos e versará sobre as áreas de conhecimento estabelecidas no quadro de provas constante do edital. Cada candidato será arguido, por cada um dos respectivos examinadores dos pontos sorteados, pelo tempo máximo de **20 (vinte)** minutos.

À Prova Oral será atribuída, pela **Comissão do MPBA**, nota que variará de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos, obtida por meio da média ponderada das notas atribuídas individualmente por cada examinador, relativamente ao ponto objeto de sua arguição. Será desclassificado o candidato que obtiver, em qualquer um dos pontos isoladamente considerados, nota menor que **50 (cinquenta)**

pontos. Será aprovado na Prova Oral o candidato que obtiver média igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos.

A ordem de arguição dos candidatos será definida por sorteio, em sessão pública previamente convocada, sendo facultada a presença dos candidatos.

Os resultados e critérios de avaliação das **Provas Orais** serão divulgados e publicados pelo no prazo fixado pelo **edital**.

2.10 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

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

Será verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos que se declararam negros, pardos com avaliação presencial e filmagem, na **cidade de Salvador – BA**, em dia e horário estipulados, sob responsabilidade da **FGV Conhecimento**, realizada por uma comissão especializada, conforme **Resolução Nº 217, de 15 de julho de 2020, do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público.**

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.

2.11 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoas com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para a **FGV** durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido, e a **FGV** 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**. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* da **FGV**.

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**, a ser realizada sob a responsabilidade do **MPBA**, na **cidade de Salvador – BA**.

2.12 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A **FGV Conhecimento** receberá as documentações para que a **comissão do MPBA** realize a análise e a avaliação documental (títulos) e de experiência, pontuando os candidatos de acordo com as regras estabelecidas pela **Comissão de Concurso**:

- Após a publicação do resultado das provas escritas, a **FGV** receberá os títulos dos candidatos aprovados;
- É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim; e
- Os critérios de avalição serão apresentados no edital.

Serão elaborados em conjunto pela **FGV** e a **Comissão do concurso**, os **editais** e os **avisos oficiais** necessários ao conhecimento dos candidatos sobre a **etapa de avaliação de títulos**.

Nesta etapa do **concurso público** será definida a data para recebimento e protocolo dos títulos. O **MPBA** fará a análise e a avaliação documental (títulos) e de experiência, quando for o caso, pontuando os candidatos de acordo com as regras estabelecidas no edital.

3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

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

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pelo **MPBA** e divulgado no **Diário Oficial**.

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

4. APOIO TÉCNICO

Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **FGV** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial do **MPBA**. 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 Conhecimento** elaborará cronograma a ser aprovado pela **Comissão Especial do Concurso Público do MPBA**, o qual poderá ser alterado de comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV Conhecimento** quanto pelo **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 DE 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, conforme solicitado:

Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 2.000	R$ 540.000,00	-
De 2.001 até 2.500	R$ 540.000,00 + R$ 95,00 x (n-2.000)	R$ 95,00
De 2.501 até 3.000	R$ 587.500,00 + R$ 94,00 x (n-2.500)	R$ 94,00
De 3.001 até 3.500	R$ 634.500,00 + R$ 93,00 x (n-3.000)	R$ 93,00
Acima 3.500	R$ 681.000,00 + R$ 92,00 x (n-3.500)	R$ 92,00

Onde “n” = número de inscrições pagas ou isentas.

O cálculo do **valor total** a ser pago à **FGV** somente será conhecido ao término das inscrições e será resultado da multiplicação conforme tabela acima a depender do número de inscritos.

O **MPBA** definirá as taxas de inscrição e arrecadação será em sua conta.

O pagamento a **FGV** se dará da seguinte forma:

- 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.

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**.

8. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

O **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**;
- Fazer as publicações legalmente exigidas para o **concurso público**, arcando com tais custos;
- Realizar a **Avaliação de Títulos**;
- Realizar a **Perícia Médica**;
- Realizar a **Prova Oral**;
- Homologar os resultados do **concurso público**; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV Conhecimento**.

9. CLÁUSULAS CONTRATUAIS RECOMENDADAS

A **FGV** recomenda a inclusão das seguintes cláusulas contratuais caso venha a ser contratada:

CLÁUSULA Xy – Da Proteção de Dados Pessoais

Xy.1. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", “Dados Pessoais Sensíveis”, "Tratamento de Dados Pessoais", “Titular de Dados Pessoais”, “Controlador de dados pessoais”, “Operador de dados pessoais” e “Eliminação”, entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante “LGPD”) e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;
(ii) “Autoridade” será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (“ANPD”);

(iii) “Incidente” será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas PARTES;
(iv) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, “Participante de Certame” será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;
(v) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.
Xy.2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

Xy.2.1. À CONTRATADA (FGV) serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) OPERADORA, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;
(ii) CO-CONTROLADORA em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) CONTROLADORA Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

Xy.2.2. À CONTRATANTE serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) CONTROLADORA Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será CO-CONTROLADORA junto da CONTRATADA e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação; (ii) CONTROLADORA Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

Xy.2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como CO-CONTROLADORAS, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de OPERADORA;

Xy.2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

Xy.2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de CONTROLADORA for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

Xy.3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à PARTE CONTROLADORA definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(i) Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art.37, incisos II e VIII da Constituição Federal de 1988, art. 95 da LCE n°11/96 e da Lei Estadual n° 6.339/91, bem como do art. 15-A da Resolução nº 81/2012 do CNMP, Decreto Estadual 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 pelo art. 4º do Ato nº 544/2014, do Procurador-Geral de Justiça, Resolução Nº 217, de 15 de julho de 2020, do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público, Lei Municipal nº 8.456/2013, art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia e art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; (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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes; (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 Participantes de Certame;
(ii) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

Xy.4. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de

tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

Xy.4.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

Xy.4.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

Xy.5. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais”), 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.5.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

Xy.6. 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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

Xy.7. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela CONTRATANTE, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da CONTRATADA, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a CONTRATADA poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela CONTRATANTE, deverá ser implementado em período razoável;

Xy.8. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

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.

Xy.9.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;
Xy.9.2. 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. ALGUNS 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 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 XXXVI edição.** O referido exame é aplicado três vezes ao ano, onde já passaram mais de **4,16 milhões de examinandos** em direito e foram certificados mais de **690 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. Esta 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**;
- **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**;
- **Ministério Público do Estado da Bahia**, 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 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**;
- **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 Estado do Rio de Janeiro**, com **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, 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**;
- **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.

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 (11) 3799-1574
E-mail: demanda.conhecimento@fgv.br; marcelo.cardoso@fgv.br

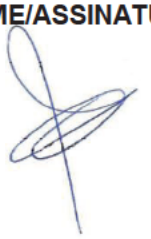
Dados Bancários:
Banco do Brasil – Nº 001
Agência 3519-X – Rua da Passagem
Conta Corrente 113.554-6

ANEXO III - PLANILHA DE COTAÇÃO
(PCT)

Data e Hora da Entrega das Propostas: 13/12/2022 **Horas: 21h20min**
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 2022.

Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 2.000	R$ 540.000,00	-
De 2.001 até 2.500	R$ 540.000,00 + R$ 95,00 x (n-2.000)	R$ 95,00
De 2.501 até 3.000	R$ 587.500,00 + R$ 94,00 x (n-2.500)	R$ 94,00
De 3.001 até 3.500	R$ 634.500,00 + R$ 93,00 x (n-3.000)	R$ 93,00
Acima 3.500	R$ 681.000,00 + R$ 92,00 x (n-3.500)	R$ 92,00

DADOS DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL/NOME: Fundação Getulio Vargas	
ENDEREÇO: Rua Jornalista Orlando Dantas, 36, Rio de Janeiro, RJ	**E-MAIL:** demanda.conhecimento@fgv.br; marcelo.cardoso@fgv.br;
CNPJ/CPF: 33.641.663/0001-44	**INSCRIÇÃO ESTADUAL: 81.41921.3**
FAX:	**TELEFONE:** (11) 3799-1574 e (21) 3799-6012
NOME/ASSINATURA/CARIMBO:  Carlos Augusto Costa	

Diretor Adjunto da FGV Conhecimento

DADOS PARA CONTRATAÇÃO		
NOME DO SÓCIO/PROCURADOR/REPRESENTANTE: Carlos Augusto Lopes da Costa		
CPF Nº. [redacted]	**RG Nº.** 6912408	**ORGÃO EMISSOR:** SSP/PE
CONTA CORRENTE: [redacted]	[redacted]	[redacted]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (Cebraspe)**, Associação Civil, qualificado como Organização Social por meio do Decreto n.º 8.078, de 19 de agosto de 2013, sob o CNPJ n.º 18.284.407/0001-53, com sede no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70904-970, prestou à **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ACRE (DPE/AC)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob nº** 04.581.375/0001-42, com sede na Avenida Antônio da Rocha Viana, nº 3057, Bairro Santa Quitéria, em Rio Branco/AC, com base no CONTRATO n.º 29 "A"/2017, firmado em 10 de julho de 2017, os serviços técnico-especializados para a organização e a realização de concurso público com vista ao ingresso na carreira de Defensor Público do Estado do Acre, de acordo com as condições estabelecidas no Edital n.º 1 – DPE/AC, de 28 de julho de 2017.

ETAPAS/FASES DO CONCURSO REALIZADAS PELO CEBRASPE:

1. Prova escrita objetiva;
2. Provas escritas específicas;
3. Prova de títulos.

INSCRITOS: Total de **1.290** inscrições efetivadas.

APLICAÇÃO: As fases do concurso foram realizadas na cidade de Rio Branco/AC.

DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4. **Bancas examinadoras** – composição das bancas examinadoras para a elaboração e a correção das provas aplicadas no concurso, observados o tradicional critério de confidencialidade de sua constituição e a garantia do absoluto sigilo dos conteúdos das provas até o momento de sua aplicação.

5. **Editais, comunicados e outros** – assessoria técnica e linguística na elaboração dos editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens.

6. **Divulgação** – criação de projeto gráfico, impressão e distribuição de cartazes para a divulgação do concurso, emissão de boletim informativo semanal "Cespe Notícias", que tem como público-alvo jornalistas especializados na cobertura de concursos e seleções,

elaboração de *release* com informações detalhadas, tais como, período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas e data das provas, para envio por meio de *mailing* eletrônico com mais de 2,3 mil contatos de profissionais da imprensa que atuam em *sites* especializados, jornais, televisões e rádios em âmbito nacional, regional e local, além da divulgação na íntegra de todos editais e comunicados na página eletrônica da banca examinadora.

7. **Atendimento ao candidato** – disponibilização de equipe de atendimento aos candidatos durante todas as fases do concurso; atendimento pessoal aos candidatos, em Brasília/DF, com recepção de correspondências (via postal e via internet), além de oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência e/ou com necessidades especiais, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8. **Inscrição** – desenvolvimento de sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br. Processamento de todas as inscrições.

9. **Cadastro** – elaboração de projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolveu a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento das informações referentes aos candidatos regularmente inscritos.

10. **Elaboração e digitalização / Interpretação de imagens de formulários** – criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização / interpretação de imagens dos documentos utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

11. **Elaboração de projeto para impressão de formulários** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para impressão e padronização de formulários utilizados no concurso.

12. **Impressão de formulários** – impressão em papel especial, conferência, separação e acondicionamento de formulários.

13. **Instrumentos de avaliação** – elaboração, revisão técnica e revisão linguística das provas, composição de provas com alto padrão de qualidade técnica, acadêmica e estética, que avaliam o desenvolvimento de competências e habilidades.

a. elaboração de **1 (uma) prova escrita objetiva** compostas por 100 questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão 5 (cinco) alternativas, sendo somente 1 (uma) delas correta, com duração de 5 (cinco) horas.

b. elaboração de **2 (duas) prova escritas específicas**, constituídas, individualmente, da seguinte forma:

   i. **1.ª Prova**: 1 (uma) peça processual com até 120 linha e 2 (duas) questões com no máximo 20 linhas cada, sobre as matérias constantes no inciso II do artigo 26 do Regulamento do Concurso;

   ii. **2.ª Prova**: 1 (uma) peça processual com até 120 linha e 2 (duas) questões com no máximo 20 linhas cada, sobre as matérias constantes no inciso III do artigo 26 do Regulamento do Concurso.

c. foram convocados para a realização das provas escritas específicas os 150 (cento e cinquenta) candidatos que obtiveram as maiores notas na prova escrita objetiva, respeitando-se os empates na última posição.

d. divulgação do padrão de reposta da prova escritas específicas e a possibilidade de interposição de recurso contra ele;

e. composição banca examinadora para a realização da **avaliação de títulos**. Foram convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova oral, respeitados os empates na última posição.

14. **Impressão e empacotamento de provas** – impressão em ambiente altamente sigiloso; acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis; armazenamento em sala-cofre de segurança.

15. **Logística** – designação, locação de espaço físico para a aplicação dos instrumentos de avaliação e organização de espaço adequado para a aplicação das provas; sinalização; utilização de detectores de metais e encaminhamento dos candidatos até as salas. Disponibilização de mecanismo de segurança para a identificação do candidato que permite, no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.

16. **Logística para aplicação das provas** – desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde foram aplicados os instrumentos de avaliação.

17. **Aplicação das provas** – coordenação e aplicação das provas; realização de serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, como a alocação de recursos humanos e materiais e a cessão de espaço físico. Disponibilização aos

candidatos o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

18. **Leitura de formulários** – digitalização das folhas de respostas e das folhas de captação de frequência e interpretação das marcações.

19. **Equipe de aplicação** – realização de treinamentos de coordenadores e assistentes sobre os procedimentos de aplicação de provas, que foram repassados para os chefes de sala, fiscais, inspetores de seguranças demais integrantes das equipes de aplicadores.

20. **Sistema de correção e de classificação** – elaboração e desenvolvimento de projeto; produção de sistema computacional de apropriação de dados; batimento resposta com resposta; batimento frequência com resposta; correção das provas objetivas; emissão de relatórios.

21. **Sistema para interposição de recursos** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para recebimento e interposição de recursos pelos concorrentes.

22. **Fase de recursos (atividades administrativas e técnicas)** – recebimento eletrônico dos recursos e divulgação dos gabaritos oficiais na internet, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br, conforme data determinada em edital; análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação;

23. **Dossiê do Concurso** – confecção de dossiê completo acerca do concurso, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame: projeto básico, contrato, proposta, pareceres jurídicos, ofícios e comunicados, planilhas de resultados e de inscritos em meio digital.

24. **Assessoria Técnica Jurídica** – envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que foram propostas contra a instituição Contratante em razão da realização das etapas de responsabilidade da Contratada na realização do concurso público.

25. **Entrega de resultados** – entrega de resultados das fases do concurso, após análise de recursos pertinentes, em mídia digital e em listagens, em padrão definido pela equipe técnica e administrativa do Contratante.

26. **Guarda de material** – guarda de material por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações

judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do DPE/AC.

Declaramos, ainda, que o Cebraspe, executou os serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ACRE** e cumpriu os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que o desabone.

Rio Branco/AC, 08 de outubro de 2018.

Roberta de Paula Caminha Melo
Defensora Pública-Geral do Estado do Acre
Decreto nº 5.667

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO
Av. Duque de Caxias, 102-104, Ribeira
Natal - RN - CEP: 59012-200 – Telefone: 3232-7451/6955

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte (DPE/RN)** atesta, para os devidos fins, que o **Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe)**, Associação Civil, qualificado como Organização Social por meio do Decreto n.º 8.078, de 19 de agosto de 2013, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.284.407/0001-53, com sede no *campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70904-970, prestou, com base no Contrato n.º 019/2015 – DPE/RN, de 25 de agosto de 2015, os serviços técnico-especializados para a organização e a realização do concurso público com vista ao provimento de 17 (dezessete) vagas e cadastro reserva para o cargo de Defensor Público Substituto em Natal/RN, **realizado em 2015**, mediante aplicação, simultânea, de prova escrita objetiva, prova escrita discursiva, prova oral e avaliação de títulos para um universo de 3.063 (três mil e sessenta e três) candidatos.

DOS SERVIÇOS PRESTADOS

a) **Bancas examinadoras** – composição das bancas examinadoras para a elaboração e a correção das provas aplicadas no concurso, observados o tradicional critério de confidencialidade de sua constituição e a garantia do absoluto sigilo dos conteúdos das provas até o momento de sua aplicação.
b) **Editais, comunicados e outros** – assessoria técnica e linguística na elaboração dos editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens.
c) **Publicação em sítio eletrônico** – publicar na *internet*, em seu sítio eletrônico desse Centro, todos os editais, comunicados e quaisquer outros documentos referentes ao certame, no prazo estabelecido em cronograma de atividades, independente da publicação realizada pela **Defensoria**.
d) **Divulgação** – criação de projeto gráfico, impressão e distribuição de cartazes para a divulgação do concurso, emissão de boletim informativo semanal "Cespe Notícias", que tem como público-alvo jornalistas especializados na cobertura de concursos e seleções, elaboração de *release* com informações detalhadas, tais como, período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas e data das provas, para envio por meio de *mailing* eletrônico com mais de 2,3 mil contatos de profissionais da imprensa que atuam em *sites* especializados, jornais, televisões e rádios em âmbito nacional, regional e local, além da divulgação na íntegra de todos editais e comunicados na página eletrônica da banca examinadora.
e) **Atendimento ao candidato** – disponibilização de equipe de atendimento aos candidatos durante todas as fases do concurso; atendimento pessoal aos candidatos, em Brasília/DF, com recepção de correspondências (via postal e via internet), além de oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência e/ou com necessidades especiais, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no

nexo - Atestados de Qualificação Técnica - Cebraspe (0551127) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 14

certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

f) **Inscrição** – desenvolvimento de sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br.

g) **Confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição** – confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que foram disponibilizados durante os períodos de inscrição, de acordo com as informações bancárias encaminhadas pela Contratante.

h) **Cadastro** – elaboração de projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolveu a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento das informações referentes aos candidatos.

i) **Elaboração e digitalização/Interpretação de imagens de formulários** – criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens dos documentos utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

j) **Elaboração de projeto para impressão de formulários** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para impressão e padronização de formulários utilizados no concurso.

k) **Impressão de formulários** – impressão em papel especial, conferência, separação e acondicionamento de formulários.

l) **Instrumentos de avaliação** – elaboração, revisão técnica e revisão linguística das provas, composição de provas com alto padrão de qualidade técnica, acadêmica e estética, que avaliam o desenvolvimento de competências e habilidades.

l) **Impressão e empacotamento de provas** – impressão em ambiente altamente sigiloso; acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis; armazenamento em sala-cofre de segurança.

m) **Equipe participante** – realização de treinamentos de coordenadores e assistentes sobre os procedimentos de aplicação de provas, que foram repassados para os chefes de sala, fiscais, inspetores de seguranças demais integrantes das equipes de aplicadores.

n) **Logística** – designação, locação de espaço físico para a aplicação dos instrumentos de avaliação e organização de espaço adequado à aplicação das provas; sinalização e encaminhamento dos candidatos até as salas.

o) **Logística para aplicação das provas** – desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde foram aplicados os instrumentos de avaliação.

p) **Aplicação das provas** – coordenação e aplicação das provas; realização de serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, como a alocação de recursos humanos e materiais e a cessão de espaço físico; treinamento de toda a equipe envolvida na logística de aplicação.

q) **Organização e realização da prova oral** – realização de serviços especializados indispensáveis à realização da prova oral, como a alocação de recursos humanos e materiais e a cessão de espaço físico; treinamento de toda a equipe envolvida na logística de aplicação.

r) **Recebimento e análise da documentação para a análise de títulos** – desenvolvimento de toda logística para recebimento da documentação entregue pelos candidatos convocados para avaliação de títulos. Composição de banca especializada que elaborou as planilhas de atribuição dos pontos da documentação entregue pelos candidatos, para avaliação da formação acadêmica e da experiência profissional dos candidatos.

nexo - Atestados de Qualificação Técnica - Cebraspe (0551127) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 14

s) **Realização da perícia médica** – locação de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que compuseram a equipe multiprofissional responsável pela perícia, a qual verificou se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência nos termos das categorias definidas pelo art. 4.º do Decreto n.º 3.298, de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2004, pela Lei n.º 12.764/2012 e pela Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça.

t) **Leitura de formulários** – digitalização das folhas de respostas e das folhas de captação de frequência e interpretação das marcações.

u) **Sistema de correção e de classificação** – elaboração e desenvolvimento de projeto; produção de sistema computacional de apropriação de dados; batimento resposta com resposta; batimento frequência com resposta; correção das provas objetivas; emissão de relatórios.

v) **Sistema para interposição de recursos** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para recebimento e interposição de recursos pelos concorrentes.

w) **Fase de recursos (atividades administrativas e técnicas)** – recebimento eletrônico dos recursos e divulgação dos gabaritos oficiais na *internet*, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br, conforme data determinada em edital; análise e elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação; e disponibilização aos candidatos do caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

x) **Assessoria Técnica Jurídica** – envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que foram propostas contra a instituição Contratante em razão da realização das etapas do concurso público, de responsabilidade da Contratada.

y) **Entrega de resultados** – entrega de resultados das fases do concurso, após análise de recursos pertinentes, em mídia digital e em listagens, em padrão definido pela equipe técnica e administrativa da Contratante.

z) **Guarda de material** – guarda, pelo prazo mínimo de cinco ano, em ambiente próprio, do cadastro de candidatos, das folhas de respostas, das folhas de frequência e demais planilhas de todos os candidatos bem como de exemplares das provas aplicadas no concurso.

Declara-se, ainda, que o Cebraspe executou satisfatoriamente os serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos por esta **Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte**, com seriedade, eficiência, segurança, e que cumpriu todos os prazos de execução do cronograma de trabalho bem como os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que o desabone.

Brasília, 10 de abril de 2017.

RENATA ALVES MAIA
Defensora Pública Geral do Estado do Rio Grande do Norte

nexo - Atestados de Qualificação Técnica - Cebraspe (0551127) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 14

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO

Setor de Autarquias Norte - SAUN, Quadra 05, Lote C, Bloco C, Centro Empresarial CNC - Bairro Asa Norte - CEP 70040-250 - Brasília - DF - http://www.dpu.gov.br/

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de habilitação junto aos órgãos públicos, autarquias ou entidades privadas, a pedido da interessada, que a empresa Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe), situada no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede CespeUnB, Caixa Postal 4545, CNPJ.: 18.284.407/0001-53, manteve com a DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.375.114/0001-16, com sede no SAUN, Quadra 05, Lote C, Centro Empresarial CNC - Brasília/DF, CEP 70.040-250, que organizou Certame para Defensor Público Federal, conforme Contrato 74/2017 com vigência de 18 de maio de 2017 a 17 de maio de 2018, Doc Sei n° 1852880.

OBJETO:

Constitui o objeto deste contrato a contratação de serviços de organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público a ser realizado em âmbito nacional, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de 25 (vinte e cinco) cargos efetivos vagos, até a elaboração do edital de abertura, de Defensor Público Federal de Segunda Categoria da carreira de Defensor Público Federal da Defensoria Pública da União, consoante condições estabelecidas no Projeto Básico, na Resolução CSDPU nº 118, de 5 de novembro de 2015 e na Proposta Técnica.

Atestamos, ainda, que a referida empresa executou a contento as obrigações assumidas dentro dos prazos e nas condições contratuais estabelecidas, não havendo, até a presente data, qualquer indício de sinistro ao contrato acima mencionado, conforme Despacho SGP Doc Sei n° 2685528.

Por fim, informamos que qualquer documento inerente à contratação ora em tela poderá ser obtido no Portal da Transparência da DPU, cujo endereço eletrônico é http://www.dpu.def.br/transparencia/licitacoes-e-contratos.

Documento assinado eletronicamente por **Cezário Bezerra de Souza**, **Coordenador Substituto**, em 14/11/2018, às 09:40, conforme o §2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo José Souza Nascimento Silva**, **Secretário de Logística e Patrimônio**, em 14/11/2018, às 17:55, conforme o §2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.dpu.def.br/sei/conferir_documento_dpu.html informando o código verificador **2689794** e o código CRC **73E93DDF**.

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - Cebraspe (0551127) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 145

L DE ITOS	TOTAL DE VAGAS	DEMANDA TOTAL DE INSCRITOS	INSCRITOS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	DEMANDA AMPLA CONCORRÊNCIA	INSCRITOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	DEMANDA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	INSCRITOS CANDIDATOS NEGROS	VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS	DEMANDA CANDIDATOS NEGROS
48	25	501,92	12548	17	738,12	187	2	93,50	1720	5	344,00
48	**25**	**-**	**12548**	**17**	**-**	**187**	**2**	**-**	**1720**	**5**	**-**

OBS: A demanda está com aproximação de duas casas decimais.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (Cebraspe)**, Associação Civil, qualificado como Organização Social por meio do Decreto n.º 8.078, de 19 de agosto de 2013, sob o CNPJ n.º 18.284.407/0001-53, com sede no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70904-970, prestou ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA (MP/RR)**, com base no CONTRATO n.º 001/2017, firmado em 9 de janeiro de 2017, os serviços técnico-especializados para a organização e a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargo de Promotor de Justiça Substituto do Estado de Roraima, de acordo com as condições estabelecidas no Edital n.º 1 – MP/RR, de 6 de março de 2017.

ETAPAS/FASES DO CONCURSO REALIZADAS PELO CEBRASPE:

1. Inscrição preliminar;
2. Prova objetiva;
3. Prova escrita discursiva;
4. Avaliação psicológica;
5. Prova oral.

INSCRITOS: Total de **2.150**.

APLICAÇÃO: As provas objetiva e escrita discursiva foram realizadas nas cidades de Boa Vista/RR, Brasília/DF, São Paulo/SP, conforme acórdão do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). As demais etapas do concurso público e a perícia médica foram realizadas apenas em Boa Vista/RR.

DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6. **Bancas examinadoras** – composição das bancas examinadoras para a elaboração e a correção das provas aplicadas no concurso, observados o tradicional critério de confidencialidade de sua constituição e a garantia do absoluto sigilo dos conteúdos das provas até o momento de sua aplicação.
7. **Editais, comunicados e outros** – assessoria técnica e linguística na elaboração dos editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens.

8. **Divulgação** – criação de projeto gráfico, impressão e distribuição de cartazes para a divulgação do concurso, emissão de boletim informativo semanal "Cespe Notícias", que tem como público-alvo jornalistas especializados na cobertura de concursos e seleções, elaboração de *release* com informações detalhadas, tais como, período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas e data das provas, para envio por meio de *mailing* eletrônico com mais de 2,3 mil contatos de profissionais da imprensa que atuam em *sites* especializados, jornais, televisões e rádios em âmbito nacional, regional e local, além da divulgação na íntegra de todos editais e comunicados na página eletrônica da banca examinadora.

9. **Atendimento ao candidato** – disponibilização de equipe de atendimento aos candidatos durante todas as fases do concurso; atendimento pessoal aos candidatos, em Brasília/DF, com recepção de correspondências (via postal e via internet), além de oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência e/ou com necessidades especiais, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10. **Inscrição** – desenvolvimento de sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br. Processamento de todas as inscrições. Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição.

11. **Cadastro** – elaboração de projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolveu a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento das informações referentes aos candidatos regularmente inscritos.

12. **Elaboração e digitalização / Interpretação de imagens de formulários** – criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização / interpretação de imagens dos documentos utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

13. **Elaboração de projeto para impressão de formulários** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para impressão e padronização de formulários utilizados no concurso.

14. **Impressão de formulários** – impressão em papel especial, conferência, separação e acondicionamento de formulários.

15. **Instrumentos de avaliação** – elaboração, revisão técnica e revisão linguística das provas, composição de provas com alto padrão de qualidade técnica, acadêmica e estética, que avaliam o desenvolvimento de competências e habilidades.

    a. elaboração de **1 (uma) prova objetiva** compostas por 100 (cem) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta para cada uma, havendo somente uma opção correta.

    b. elaboração **de 2 (duas) provas escritas discursivas**, constituídas da seguinte forma:

        i. **Primeira prova** foi composta por uma peça processual com até 120 (cento e vinte) linhas e 3 (três) questões escritas com até 20 (vinte) linhas cada, sobre Direito Penal e Direito Processual Penal; a ser aplicada no turno matutino;

        ii. **Segunda prova** foi composta uma peça processual com até 120 (cento e vinte) linhas e 3 (três) questões escritas com até 20 (vinte) linhas cada, sobre Direito Civil; Direito Processual Civil; Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direitos Difusos e Coletivos; a ser aplicada no turno vespertino.

    c. divulgação do padrão de reposta da prova escrita discursiva e a possibilidade de interposição de recurso contra ele;

    d. foram corrigidas as provas escritas discursivas dos candidatos na prova objetiva classificados até a **90.ª colocação**, respeitados os empates na última colocação.

    e. composição banca examinadora para a realização da **avaliação psicológica**, nos termos da legislação em vigor. Foram convocados para a avaliação psicológica os candidatos com inscrição definitiva deferida e que não tenham sido eliminados na sindicância.

    f. composição de banca examinadora para realização da **prova oral**. Foram convocados para a prova oral os candidatos aprovados na avaliação psicológica, respeitados os empates na última posição.

16. **Impressão e empacotamento de provas** – impressão em ambiente altamente sigiloso; acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis; armazenamento em sala-cofre de segurança.

17. **Logística** – designação, locação de espaço físico para a aplicação dos instrumentos de avaliação e organização de espaço adequado para a aplicação das provas; sinalização; utilização de detectores de metais e encaminhamento dos candidatos até as salas. Disponibilização de mecanismo de segurança para a identificação do candidato que permite,

no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.

18. **Logística para aplicação das provas** – desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde foram aplicados os instrumentos de avaliação.

19. **Aplicação das provas** – coordenação e aplicação das provas; realização de serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, como a alocação de recursos humanos e materiais e a cessão de espaço físico. Disponibilização aos candidatos o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

20. **Leitura de formulários** – digitalização das folhas de respostas e das folhas de captação de frequência e interpretação das marcações.

21. **Equipe de aplicação** – realização de treinamentos de coordenadores e assistentes sobre os procedimentos de aplicação de provas, que foram repassados para os chefes de sala, fiscais, inspetores de seguranças demais integrantes das equipes de aplicadores.

22. **Sistema de correção e de classificação** – elaboração e desenvolvimento de projeto; produção de sistema computacional de apropriação de dados; batimento resposta com resposta; batimento frequência com resposta; correção das provas objetivas; emissão de relatórios.

23. **Sistema para interposição de recursos** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para recebimento e interposição de recursos pelos concorrentes.

24. **Fase de recursos (atividades administrativas e técnicas)** – recebimento eletrônico dos recursos e divulgação dos gabaritos oficiais na internet, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br, conforme data determinada em edital; análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação;

25. **Dossiê do Concurso** – confecção de dossiê completo acerca do concurso, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame: projeto básico, contrato, proposta, pareceres jurídicos, ofícios e comunicados, planilhas de resultados e de inscritos em meio digital.

26. **Assessoria Técnica Jurídica** – envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que foram propostas contra a instituição Contratante em razão da realização das etapas de responsabilidade da Contratada na realização do concurso público.

27. **Entrega de resultados** – entrega de resultados das fases do concurso, após análise de recursos pertinentes, em mídia digital e em listagens, em padrão definido pela equipe técnica e administrativa do Contratante.

28. **Guarda de material** – guarda de material por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do MPE/RR

Declaramos, ainda, que o Cebraspe, executou os serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA** e cumpriu os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que o desabone.

Boa Vista/RR 30 de novembro de 2018.

Elba Christine Amarante de Moraes
Procuradora-Geral de Justiça

ESTADO DE ALAGOAS

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO GESTÃO E PATRIMÔNIO

Chefia de Gabinete
Rua Dr. Cincinato Pinto, 503, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-050
Telefone: (82) 3315-1812 - www.seplag.al.gov.br

Atestado

PROCESSO	E:01700.0000002920/2022
INTERESSADO	@nome_interessado@
ASSUNTO	Comunicação: Institucional

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (Cebraspe)**, Associação Civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social por meio do Decreto n.º 8.078, de 19 de agosto de 2013, sob o CNPJ n.º 18.284.407/0001-53, com sede no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70842-970, prestou ao **ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DOPLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO (SEPLAG)**, com base no CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS Nº 10/2021 e seus anexos, os serviços técnico-especializados para a organização e a realização de Concurso Público para provimento de 15 vagas para o cargo inicial da carreira de Procurador do Estado de Alagoas da Procuradoria Geral do Estado de Alagoas (PGE/AL), com resultado final divulgado em 25 de março de 2022, por meio do EDITAL Nº 12 – PGE/AL, DE 24 DE MARÇO DE 2022.

ETAPAS/FASES DO CONCURSO:

- **Provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe;
- **Provas discursivas**, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe.
- **Prova oral**, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe.
- **Avaliação de títulos**, de caráter classificatório, de responsabilidade do Cebraspe.

Inscritos: 4.590 (quatro mil, quinhentos e noventa).

Aplicação: Todas as fases do concurso público e a perícia médica foram realizados na cidade de Maceió/AL.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 09/07/2021 (publicação do edital de abertura) à 25/03/2022 (Edital de resultado final).

DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

1. **Bancas examinadoras** – composição das bancas examinadoras para a elaboração e a correção das provas aplicadas no concurso, observados o tradicional critério de confidencialidade de sua constituição e a garantia do absoluto sigilo dos conteúdos das provas até o momento de sua aplicação.
2. **Editais, comunicados e outros** – assessoria técnica e linguística na elaboração dos editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens.
3. **Divulgação** – criação de projeto gráfico e envio de cartaz para a divulgação do concurso, emissão de boletim informativo semanal "Cebraspe Notícias", que tem como público-alvo jornalistas especializados na cobertura de concursos e seleções, elaboração de *release* com informações detalhadas, tais como, período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas e data das provas, para envio por meio de *mailing* eletrônico com mais de 2,3 mil contatos de profissionais da imprensa que atuam em *sites* especializados, jornais, televisões e rádios em âmbito nacional, regional e local, além da divulgação na íntegra de todos editais e comunicados na página eletrônica da banca examinadora.
4. **Divulgação de extrato do Edital de Abertura** – publicação do extrato do Edital de Abertura do Concurso Público em 1 (um) jornal diário de grande circulação estadual, em atenção ao § 1º do artigo 12 da Lei nº 5.247, de 26 de julho de 1991 bem como ao § 2º do artigo 13 da Lei Estadual nº 6.196, de 26 de setembro de 2000.
5. **Atendimento ao candidato** – disponibilização de equipe de atendimento aos candidatos durante todas as fases do concurso; atendimento pessoal aos candidatos, em Brasília/DF, com recepção de correspondências (via postal e via internet), além de oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência e/ou com necessidades especiais, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
6. **Inscrição** – desenvolvimento de sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas no endereço eletrônico http:// www.cebraspe.org.br. Processamento de todas as inscrições. Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição.
7. **Cadastro** – elaboração de projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolveu a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento das informações referentes aos candidatos regularmente inscritos.
8. **Elaboração e digitalização / Interpretação de imagens de formulários** – criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização / interpretação de imagens dos documentos utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.
9. **Elaboração de projeto para impressão de formulários** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para impressão e padronização de formulários utilizados no concurso.
10. **Impressão de formulários** – impressão em papel especial, conferência, separação e acondicionamento de formulários.
11. **Instrumentos de avaliação** – elaboração, revisão técnica e revisão linguística das provas, composição de provas com alto padrão de qualidade técnica, acadêmica e estética, que avaliam o desenvolvimento de competências e habilidades.

a. Elaboração de **1 (uma)** prova objetiva, composta por 100 questões de múltipla escolha, com previsão de 5 alternativas para cada questão.

b. Elaboração de **2 (duas) provas discursivas**, conforme definido a seguir:

- **Primeira Prova** – composta por 05 (cinco) questões dissertativas, respondidas, individualmente, em até 20 linhas; e
- **Segunda Prova** – consistiu na elaboração de uma peça judicial, ou parecer jurídico, respondida em até 120 linhas.

b.1) Correção dupla para até 180 (cento e oitenta) provas discursivas dos candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última posição.

c. Realização da Prova Oral para os candidatos não eliminados nas provas discursivas e classificados até o dobro de vagas previstas no edital (art. 20 da Resolução CSPGE n.º 02/2021).
d. Realização da Avaliação de Títulos para os candidatos habilitados na prova oral até a 15ª classificação, respeitados os empates na última posição, convocados para apresentar os títulos, além dos atestados mencionados no §1º do art. 8º, e das certidões do inciso II do art. 8º da Resolução CSPGE n.º 02/2021.

12. **Impressão e empacotamento de provas** – impressão em ambiente altamente sigiloso; acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis; armazenamento em sala-cofre de segurança.
13. **Logística** – designação, locação de espaço físico para a aplicação dos instrumentos de avaliação e organização de espaço adequado para a aplicação das provas; sinalização; utilização de detectores de metais e encaminhamento dos candidatos até as salas. Disponibilização de mecanismo de segurança para a identificação do candidato que permite, no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.
14. **Logística para aplicação das provas** – desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde foram aplicados os instrumentos de avaliação.
15. **Aplicação das provas** – coordenação e aplicação das provas; realização de serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, como a alocação de recursos humanos e materiais e a cessão de espaço físico. Disponibilização aos candidatos o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
16. **Leitura de formulários** – digitalização das folhas de respostas e das folhas de captação de frequência e interpretação das marcações.
17. **Equipe de aplicação** – realização de treinamentos de coordenadores e assistentes sobre os procedimentos de aplicação de provas, que foram repassados para os chefes de sala, fiscais, inspetores de seguranças demais integrantes das equipes de aplicadores.
18. Adoção de medidas sanitárias e preventivas contra à COVID – 19.
19. **Sistema de correção e de classificação** – elaboração e desenvolvimento de projeto; produção de sistema computacional de apropriação de dados; batimento resposta com resposta; batimento frequência com resposta; correção das provas objetivas; emissão de relatórios.
20. **Sistema para interposição de recursos** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para recebimento e interposição de recursos pelos concorrentes.
21. **Fase de recursos (atividades administrativas e técnicas)** – recebimento eletrônico dos recursos e divulgação dos gabaritos oficiais na internet, no endereço eletrônico www.cebraspe.org.br, conforme data determinada em edital; análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação;
22. **Assessoria Técnica Jurídica** – envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que foram propostas contra a instituição Contratante em razão da realização das etapas de responsabilidade da Contratada na realização do concurso público.
23. **Entrega de resultados** – entrega de resultados das fases do concurso, após análise de

recursos pertinentes, em mídia digital e em listagens, em padrão definido pela equipe técnica e administrativa do Contratante.

24. **Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica) aos candidatos que se declararam com deficiência** – locação de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que compuseram a equipe multiprofissional responsável pela perícia, a qual verificou se o candidato se enquadrou ou não como candidato com deficiência nos termos das categorias definidas pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, pela Lei nº 12.764/2012 e pela Súmula 377 do STJ, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto nº 6.949/2009.
25. **Atendimento de primeiros socorros nos locais de prova**, em atenção ao inciso III do artigo 34 da Lei nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016, alterada pela Lei nº 7.904, de 21 de julho de 2017.
26. **Guarda de material** – guarda de material por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade da SEPLAG/AL.

Atestamos, ainda, para os devidos fins, que **os COLABORADORES listados abaixo**, representantes do **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (Cebraspe)**, prestaram à **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO DO ESTADO DE ALAGOAS (SEPLAG/AL)**, serviço técnico-especializados no certame em epígrafe.

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Adriana Rigon Weska	Diretora-Geral. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Cláudia Maffini Griboski	Diretora Executiva. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Marcus Vinicius Araujo Soares	Diretor de Educação e Avaliação. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
	Diretor de Operações em Eventos.

Denio Menezes da Silva	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Poliana Camargo Rabelo	Coordenadora de Instrumentos de Seleção. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Marcelle Ramirez Souza Torres	Supervisora Acadêmica de Estruturação de Seleção. Membro da Coordenadoria Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Marcos Vinicius do Nascimento	Coordenador de Avaliações Práticas e Específicas. Coordenação dos trabalhos relativos à análises documentais, geração, conferência e consolidação de gabaritos, correções de provas discursivas e realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, provas práticas, avaliações médicas, testes de aptidão física, provas orais, avaliações psicológicas e cursos de formação.
Michelle Espindola Batista	Supervisora de Provas Práticas Fases Especificas e Atendimentos Especiais. Supervisão dos trabalhos de realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, provas práticas, avaliações médicas, testes de aptidão física, provas orais, avaliações psicológicas e cursos de formação.

Priscila de Sousa Oliveira Leite	Coordenadora de Logística. Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Gabriele Aguiar de Paula	Coordenador de Organização de Materiais e de Produção Gráfica. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pela Coordenação de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Wellington Mota	Supervisor de Digitalização e Conferência. Supervisão de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Hanno Regehr	Coordenador Geral de Tecnologia da Informação. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Anderson Alves Cabral	Coordenador de Processamento de Dados e de Resultados. Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Danylo Carvalho Mucury	Supervisor de desenvolvimento de atividades na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Cesar Ribeiro da	Supervisor de Estruturação de Dados. Supervisão na área de tecnologia, cujas atividades incluem

César Ribeiro da Silveira	processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Maria Luiza Salles Borges Gomes	Coordenadora Jurídica. Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Daniel Barbosa Santos	Supervisor de Contencioso Jurídico. Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Alexandre Botelho Ferreira	Supervisor de Consultivo Jurídico. Supervisão e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
José Otávio Nogueira Guimarães	Coordenador Relações Institucionais. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Pablo José de Pinho Silva	Supervisor de Contratos. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Roberta Negromonte Vasconcelos	Coordenadora de Relacionamento com o Cliente Institucional. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pelos trabalhos de elaboração e revisão de editais de abertura e de resultados, comunicados, relações e resultados divulgados/publicados do concurso público.
Rafael da Silva Teixeira	Líder de Núcleo na Coordenação Logística de Eventos. Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos, especialmente na organização logística, cujas atribuições incluíram: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos

Teixeira	nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas.
Lucimar Oliveira do Nascimento	Coordenador de Segurança Coordenação de trabalhos na organização e preparação da segurança dos eventos, monitoramento e inteligência preventiva para evitar fraudes e garantir o sigilo dos instrumentos de avaliação além de ser o responsável pela interação com órgãos de segurança pública para operacionalizar os procedimentos de segurança na aplicação das provas.

Declaramos, ainda, que o Cebraspe, executou os serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO DO ESTADO DE ALAGOAS** e cumpriu os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que o desabone.

Documento assinado eletronicamente por **Fabrício Marques Santos**, **Secretário de Estado** em 13/05/2022, às 20:17, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12418423** e o código CRC **9267BFC9**.

Processo nº E:01700.0000002920/2022	Revisão 00 SEI ALAGOAS	SEI nº do Documento 12418423

TJDFT Poder Judiciário da União
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

COMP
COORDENAD DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos para os devidos fins que a sociedade empresária, **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE)**, inscrita no CNPJ 18.284.407/0001-53 - sediado no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebraspe, Caixa Postal 4440, CEP:70.842-970, Brasília, prestou serviços a este **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS -TJDFT**, CNPJ 00.531.954/0001-20, situado na Praça Municipal Lote 01, Palácio da Justiça, Brasília-DF, CEP:70.094-900, conforme dados a seguir:

1. **OBJETO CONTRATADO:** Prestação de serviços técnico-especializados para organização e realização de concurso público de provas e títulos para a outorga das delegações de notas e registros, de acordo com o estabelecido na Resolução nº 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, para provimento e remoção de 4 (quatro) Unidades de Outorga das Delegações de Notas e Registros.
2. **Dispensa de Licitação**: 015/2018
3. **Contrato:** 200/2018
4. **Vigência**: 14/12/2018 a 14/12/2020
5. **PA SEI Nº:** 17976/2018
6. **ETAPAS/FASES do Concurso :**

- I - 1ª etapa – provas objetivas de seleção, de caráter eliminatório, de responsabilidade do Cebraspe.
- II - 2ª etapa – provas escritas e práticas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe;
- III - 3ª etapa – comprovação de requisitos para outorga das delegações, de caráter eliminatório, de responsabilidade do Cebraspe;
- IV - 4ª etapa – composta das seguintes fases: a) exame psicotécnico e entrega do laudo neurológico e do laudo psiquiátrico, ambos de caráter descritivo e de presença obrigatória, de responsabilidade do Cebraspe; b) entrevista pessoal, de caráter descritivo e de presença obrigatória, de responsabilidade do TJDFT; c) Análise da vida pregressa, de caráter eliminatório, de responsabilidade do TJDFT;
- V - 5ª etapa – prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe;
- VI - 6ª etapa – avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade do Cebraspe.
- INSCRITOS: 696.
- APLICAÇÃO: Distrito Federal.
- PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 27/12/2018 (publicação do edital de abertura) à 07/02/2020 (Edital de resultado final do exame de títulos e do concurso).
- SERVIÇOS CONTRATADOS:

a) Elaboração de página e "link" exclusivos para o evento no sítio do Cebraspe;

b) Elaboração de Editais e Comunicados, com divulgação na íntegra na página eletrônica do Cebraspe;

c) Elaboração de Sistema de Inscrições via Internet para Formação de Cadastro e Recebimento de Documentos solicitados em edital, via "upload";

d) Confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição. LOGAMARCA/TIMBRE DA INSTITUIÇÃO Página 2 de 5;

e) Análise das solicitações de isenção de taxa de inscrição;

f) Análise de documentos solicitados em edital;

g) Composição de Bancas Examinadoras para a elaboração e para a correção das provas de sua responsabilidade;

file:////arquivos/.../DOCUMENTAÇÃO/ATESTADOS%20DE%20CAPACIDADE%20TECNICA/ATESTADOS%20EQUIPE%20E%20COLABORADORES/Atestado_de_Capacidade_Tecnica_1297892.html[16/03/2020 17:27:46]

h) Divulgação do evento por meio de emissão de boletim informativo semanal "Cebraspe Notícias" e por meio de mailing eletrônico para mais de 2,3 mil contatos de profissionais da imprensa em âmbito nacional, regional e local;

i) Disponibilização de Central para Atendimento ao candidato;

j) Elaboração das provas com revisão técnica e revisão linguística em ambiente sigiloso;

k) Impressão das provas em ambiente sigiloso;

l) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenamento em sala-cofre de segurança até a distribuição para aplicação;

m) Elaboração, padronização, impressão e acondicionamento de todos os instrumentos de apoio à aplicação;

n) Selecionar e locar o espaço físico adequado para aplicação das fases de sua responsabilidade;

o) Elaboração de manuais e instruções para equipe de aplicação das fases de sua responsabilidade;

p) Seleção e capacitação de equipe diretamente envolvida na aplicação das fases de sua responsabilidade;

q) Organizar e sinalizar os locais selecionados para a aplicação das fases de sua responsabilidade;

r) Digitalização e interpretação de imagens dos instrumentos de apoio à aplicação, após a aplicação, para formação c) Elaboração de Sistema de Inscrições via Internet para Formação de Cadastro e Recebimento de Documentos solicitados em edital, via "upload";

d) Confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição. LOGAMARCA/TIMBRE DA INSTITUIÇÃO Página 2 de 5;

e) Análise das solicitações de isenção de taxa de inscrição;

f) Análise de documentos solicitados em edital;

g) Composição de Bancas Examinadoras para a elaboração e para a correção das provas de sua responsabilidade;

h) Divulgação do evento por meio de emissão de boletim informativo semanal "Cebraspe Notícias" e por meio de mailing eletrônico para mais de 2,3 mil contatos de profissionais da imprensa em âmbito nacional, regional e local;

i) Disponibilização de Central para Atendimento ao candidato;

j) Elaboração das provas com revisão técnica e revisão linguística em ambiente sigiloso;

k) Impressão das provas em ambiente sigiloso;

l) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenamento em sala-cofre de segurança até a distribuição para aplicação;

m) Elaboração, padronização, impressão e acondicionamento de todos os instrumentos de apoio à aplicação;

n) Selecionar e locar o espaço físico adequado para aplicação das fases de sua responsabilidade;

o) Elaboração de manuais e instruções para equipe de aplicação das fases de sua responsabilidade;

p) Seleção e capacitação de equipe diretamente envolvida na aplicação das fases de sua responsabilidade;

q) Organizar e sinalizar os locais selecionados para a aplicação das fases de sua responsabilidade;

r) Digitalização e interpretação de imagens dos instrumentos de apoio à aplicação, após a aplicação, para formação de base de dados de resposta e banco de imagens;

s) Correção das provas por meio eletrônico;

t) Divulgação de Gabarito e de Padrões de Resposta na página do Cebraspe;

u) Elaboração de Sistemas para Interposição de Recursos;

v) Análise e elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada aos recursos interpostos referentes às fases de sua responsabilidade;

w) Disponibilização de Assessoria Técnica Jurídica para fornecer subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que forem propostas contra a instituição Contratante em razão da realização das etapas de responsabilidade da Contratada na realização do concurso público;

x) Entrega de resultados das fases do concurso, após análise de recursos pertinentes, em mídia digital e em listagens, em padrão definido pela equipe técnica e administrativa da Contratante.

y) Guardar por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

- **Lista dos colaboradores representantes do Cebraspe prestadores de serviço técnico-especializado no certame em epígrafe:**

COLABORADORES LISTADOS	
NOME	**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**
Alexandre Botelho Ferreira.	Supervisão e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Ana Karine Leite Aguiar Amorim	Membro da Coordenadoria Acadêmica, cujas atribuições incluíram: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também foi responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Daniel Barbosa Santos	Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionados aos concursos públicos.
Danylo Carvalho Mucury.	Supervisão e desenvolvimento de atividades na área de tecnologia, cujas atividades incluíram processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Eduardo Alípio Maia	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Gardenia Rodrigues Sousa da Ponte	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Jorge Amorim Vaz	Coordenação de toda logística referente às fases do certame de responsabilidade do Cebraspe.
José Otávio Nogueira Guimarães	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
	Coordenação dos trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento,

Lucimar Oliveira do Nascimento	organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Marcos Vinicius do Nascimento	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como Coordenação de Avaliação dos Recursos contra os gabaritos e resultados das provas e responsável pelo processo de correção das Provas Discursivas.
Marcus Vinicius Araújo Soares	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução do concurso público.
Maria Luiza Salles Borges Gomes	Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionados aos concursos públicos.
Pablo José de Pinho Silva.	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Poliana Camargo Rabelo	Membro da Coordenadoria Acadêmica, cujas atribuições incluíram: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também foi responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Ricardo Bastos Cunha	Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concurso público.
Roberto Rosa da Silveira Junior	Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluíram processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.

Atestamos ainda, que os serviços técnico-especializados no certame em epígrafe foram prestados a este Tribunal de Justiça do DF e dos Territórios por representantes do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE).

As informações supra encontram-se consubstanciadas no ateste de fidedignidade e cumprimento das obrigações assumidas, conforme assinalado pelas gestoras, **Tânia do Valle Rosa (titular - mat. 317826 - CACSD)** e **Leila da Silva Segurado Pimentel Lotti (substituta - mat. 310927 - CACSD)**, tendo os serviços sido

executados em conformidade com as disposições contratuais, não havendo até o presente nada que desabone a conduta da aludida contratada.

Brasília, 11 de março de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Leila da Silva Segurado Pimentel Lotti**, **Analista Judiciário**, em 13/03/2020, às 15:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tania do Valle Rosa**, **Presidente de Comissão**, em 14/03/2020, às 00:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Samuel Rayer de Santana**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 16/03/2020, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir〈=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1297892** e o código CRC **FCECB20B**.

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - Cebraspe (0551127) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 164

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
R Pref Rosaldo Gomes M Leitão, S/N - Bairro CENTRO CÍVICO - CEP 80530-210 - Curitiba - PR -
www.tjpr.jus.br

ATESTADO Nº 5236877 - DP-AA

SEI!TJPR Nº 0051068-15.2020.8.16.6000
SEI!DOC Nº 5236877

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 10/2020

Atestamos, para os devidos fins, que o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (Cebraspe)**, Associação Civil, qualificado como Organização Social por meio do Decreto n.º 8.078, de 19 de agosto de 2013, sob o CNPJ n.º 18.284.407/0001-53, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, prestou ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ (TJPR), com base no CONTRATO Nº 375/2018, firmado em 28 de novembro de 2018, os serviços técnico-especializados para a organização e a realização de concurso público para provimento de vagas para o cargo de Juiz Substituto, conforme Proposta Técnica Financeira e critérios e especificações contidos no Termo de Referência do Processo de Dispensa nº 286/2018, no contrato e seus anexos.

ETAPAS/FASES DO CONCURSO:

- Primeira etapa: uma prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda etapa: duas provas escritas (teórica e prática), de caráter eliminatório e classificatório;
- Terceira etapa: inscrição definitiva, sindicância da vida pregressa e investigação social, exame de sanidade física e mental, exame psicotécnico, de caráter eliminatório;
- Quarta etapa: uma prova oral, de caráter eliminatório e classificatório; e
- Quinta etapa: avaliação de títulos, de caráter classificatório.

INSCRITOS: 11.093.

APLICAÇÃO: Curitiba/PR.

DA EXECUÇÃO: Coube ao Cebraspe a elaboração de provas para a primeira etapa do concurso (prova objetiva), bem como a aplicação das provas da

segunda etapa e o processamento dos resultados da prova oral e da avaliação de títulos, enquanto que o TJPR se responsabilizou pela elaboração das demais fases do certame.

SERVIÇOS REALIZADOS:
1. Colaboração na elaboração do edital disponibilizado aos candidatos pela Internet, em sua página de Internet e no site do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
2. Processamento das inscrições;
3. Elaboração e aprovação do boleto bancário de pagamento;
4. Informação do registro das inscrições on-line, diariamente;
5. Desenvolvimento e disponibilização de página on-line de acompanhamento das inscrições ao Contratante;
6. Atendimento e suporte ao processo de inscrição;
7. Disponibilização de central de atendimento aos candidatos oferecendo atendimento por telefone, e-mail, fax, carta ou pessoalmente – via guichê, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos deficientes, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
8. Impressão e acondicionamento das provas da primeira e da segunda etapas do concurso público obedecendo as normas de sigilo e segurança;
9. Contratação de profissionais para elaboração e correção das provas relativas à primeira etapa do concurso (prova objetiva), prevista no Apêndice 1 do Termo de Referência. A prova foi elaborada, exclusivamente, por profissionais da área de Direito, nos termos Página 2 de 3 previstos no edital de abertura. Os profissionais foram cientificados dos motivos de impedimento e suspeição previstos no CPC/2015, bem como dos termos do artigo 20, §1º, da Resolução nº 75/2009, do Conselho Nacional de Justiça;
10. Elaboração de 1 (uma) prova objetiva composta por 100 (cem) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) alternativas, sendo somente uma correta;
11. Correção das provas mencionadas no item anterior;
12. Elaboração e encaminhamento para a Comissão do Concurso, em prazo por esta estabelecido, dos pareceres relativos aos eventuais recursos interpostos em face da primeira etapa do concurso. Os pareceres foram elaborados pelos mesmos profissionais responsáveis pela elaboração e correção das provas referentes à primeira etapa do concurso (prova objetiva);
13. Planejamento da organização e logística concernente à aplicação da prova objetiva;
14. Disponibilização de espaços físicos, onde foram realizadas as provas objetivas e escritas;
15. Disponibilização e treinamento dos aplicadores das provas, dos seguranças e dos profissionais de saúde;
16. Planejamento referente à organização e à logística concernente à aplicação das provas escritas;
17. Atendimento especializado às pessoas com deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
18. Processamento das notas das provas escritas (teórica e prática);
19. Disponibilização de apoio técnico para a desidentificação das provas escritas (teórica e prática);
20. Disponibilização de acesso à página recursal (desenvolvida pela instituição), inclusive oportunizando a visualização das respostas dadas pelos candidatos nas provas escritas (teórica e prática), no prazo de 24 (vinte e

quatro) horas após a divulgação do resultado no site do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
21. Disponibilização de sistema eletrônico de correção de provas e de interposição e julgamento de recursos, bem como para apuração dos resultados provisórios e definitivos do concurso (provas e recursos) conforme requisitos mínimos exigidos no Apêndice 6 do Termo de Referência;
22. Processamento das notas e médias da prova oral e prova de títulos;
23. Emissão de classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em edital;
24. Emissão relatórios de apuração;
25. Divulgação dos resultados;
26. Elaboração de instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato;
27. Elaboração de comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
28. Assessoria técnica ao CONTRATANTE em relação as fases do concurso de sua responsabilidade, no prazo de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais;
29. Aplicação das provas de forma simultânea, em várias salas, situadas em um único endereço;
30. Operacionalização financeiramente dos serviços de aplicação das provas de primeira e segunda etapas;
31. Contratação dos espaços físicos, onde foram realizadas as provas de primeira e segunda etapas;
32. Contratação de profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas de primeira e segunda etapas;
33. Processamento eletrônico e emissão das listagens referentes ao concurso inclusive aquelas solicitadas pela CONTRATANTE que constarem no banco de dados referente aos certames, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

Declaramos, ainda, que o Cebraspe, executou os serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos por este Tribunal, com seriedade, eficiência, segurança, e que cumpriu todos os prazos de execução do cronograma de trabalho bem como os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que o desabone.

Eventuais ocorrências supervenientes à sua emissão poderão ser consultadas no link Portal GMS (Gestão de Materiais e Serviços SEAP/DEAM): http://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarSancao.do?action=iniciarProcesso.

Os Atestados de Capacidade Técnica deste órgão poderão ser verificados no sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, http://www.tjpr.jus.br, na Guia Licitações, Atestados de Capacidade Técnica ou ainda através do e-mail diretoria-dp@tjpr.jus.br ou pelo telefone (41) 3250-6500.

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

MARIANA DA COSTA TURRA BRANDÃO
Diretora do Departamento do Patrimônio

Documento assinado eletronicamente por **MARIANA DA COSTA TURRA BRANDAO**, **Diretor de Departamento**, em 04/06/2020, às 19:35,

assinatura eletrônica conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjpr.jus.br/validar informando o código verificador **5236877** e o código CRC **6156F942**.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (Cebraspe)**, Associação Civil, qualificado como Organização Social por meio do Decreto n.º 8.078, de 19 de agosto de 2013, sob o CNPJ n.º 18.284.407/0001-53, com sede no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70904-970, prestou ao **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5.ª REGIÃO**, com base no Termo de Contrato n.º 28/2017, firmado em 28 de julho de 2017, os serviços técnico-especializados para a organização e a realização da Primeira Etapa e apoio logístico da Segunda Etapa do XIV Concurso Público para provimento de cargos de Juiz Federal Substituto da 5.ª Região, de acordo com as condições estabelecidas no Edital n.º 1 – TRF 5.ª, de 18 de agosto de 2017.

ETAPAS/FASES DO CONCURSO REALIZADAS PELO CEBRASPE:

1. **Primeira etapa** – prova objetiva seletiva – de responsabilidade do Cebraspe;
2. **Segunda etapa** – provas escritas – a impressão, diagramação e aplicação das provas de responsabilidade do Cebraspe;

Inscritos: Total de **5.770** inscrições efetivadas.

Aplicação: A Primeira e a Segunda Etapa do Concurso Público foram realizadas na cidade de Aracaju/SE, Fortaleza/CE, João Pessoa/PB, Maceió/AL, Natal/RN e Recife/PE.

DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. **Bancas examinadoras** – composição das bancas examinadoras para a elaboração e a correção dos instrumentos de avaliação referente à primeira etapa do certame, observados o tradicional critério de confidencialidade e a garantia do absoluto sigilo dos conteúdos das provas até o momento de sua aplicação.
2. **Editais, comunicados e outros** – assessoria técnica e linguística na elaboração dos editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens.
3. **Publicação** – Todos editais e comunicados tiveram sua íntegra disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br.
4. **Divulgação** – criação de projeto gráfico, impressão e distribuição de cartazes para a divulgação do concurso, emissão de boletim informativo semanal "Cespe Notícias", que tem como público-alvo jornalistas especializados na cobertura de concursos e seleções, elaboração de *release* com informações detalhadas, tais como, período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas e data das provas, para envio por meio de *mailing* eletrônico com mais de 2,3 mil contatos de profissionais da imprensa que atuam em *sites* especializados, jornais, televisões e rádios em âmbito nacional, regional e local, além da divulgação na íntegra de todos editais e comunicados na página eletrônica da banca examinadora.
5. **Atendimento ao candidato** – disponibilização de equipe de atendimento aos candidatos durante todas as fases do concurso; atendimento pessoal aos candidatos, em Brasília/DF, com recepção de correspondências (via postal e via internet), além de oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência e/ou com necessidades especiais, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais

como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. **Atendimento ao TRF 5.ª Região** – disponibilização de atendimento para acompanhamento de todas as tratativas necessárias à execução do certame, tais como: encaminhamento de listagens e relatórios com os resultados de cada fase; análises de recursos; classificação dos candidatos e; a respectiva situação do certame.
7. **Inscrição** – desenvolvimento de sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br.
8. **Recebimento e análise da Documentação para a Inscrição Preliminar** – alocação de espaço físico e de recursos humanos para o recebimento da documentação apresentada pelo candidato, durante o período de inscrição preliminar bem como a análise da documentação entregue pelos candidatos e as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento da inscrição preliminar.
9. **Confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição** – confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição disponibilizados durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias encaminhadas pelo TRF 5.ª Região.
10. **Isenção de taxa de inscrição** – realização do recebimento, via internet, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome para análise das solicitações de isenção de taxas, com base nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 1.º do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, bem como pelas respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento dos pedidos de isenção de taxas.
11. **Sistema de Homologação das Inscrições Preliminares** – desenvolvimento de sistema computacional para homologação das solicitações de inscrição preliminar dos candidatos, em atenção ao artigo 21, incisos III e XI, artigo 23 e artigo 25 da Resolução n.º 75, do Conselho Nacional de Justiça, os quais estabelecem que os pedidos de inscrição preliminar serão apreciados e decididos pelo presidente da Comissão de Concurso.
12. **Avaliação e encaminhamento de pareceres dos recursos da inscrição preliminar** – envio ao Contratante os pareceres sobre os recursos interpostos pelos candidatos referentes à inscrição preliminar para julgamento da Comissão de Concurso e a devida apreciação. O Cebraspe desenvolveu um sistema computacional para homologação dos julgamentos dos recursos da inscrição preliminar pelo TRF 5.ª Região.
13. **Cadastro –** disponibilização de projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolveu a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento das informações referentes aos candidatos regularmente inscritos.
14. **Elaboração e digitalização / Interpretação de imagens de formulários** – criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização / interpretação de imagens dos documentos utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.
15. **Elaboração de projeto para impressão de formulários** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para impressão e padronização de formulários utilizados no concurso.
16. **Impressão de formulários** – impressão em papel especial, conferência, separação e acondicionamento de formulários.
17. **Instrumentos de avaliação** – elaboração, revisão técnica e revisão linguística das provas, composição de provas com alto padrão de qualidade técnica, acadêmica e estética, que avaliam o desenvolvimento de competências e habilidades.
    - elaboração de 1 (uma) prova objetiva, com duração de cinco horas, composta de 100 questões de múltipla escolha, com 5 alternativas de resposta cada uma, havendo somente uma opção correta;
    - O Cebraspe formulou as questões da prova objetiva seletiva inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o concurso, que não constaram de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, em cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado
18. **Impressão e empacotamento de provas** – impressão em ambiente altamente sigiloso; acondicionamento das

provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis; armazenamento em sala-cofre de segurança.

19. **Logística** – designação, locação de espaço físico para a aplicação dos instrumentos de avaliação e organização de espaço adequado para a aplicação das provas; sinalização; utilização de detectores de metais e encaminhamento dos candidatos até as salas. Disponibilização de mecanismo de segurança para a identificação do candidato que permite, no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.

20. **Logística para aplicação das provas** – desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde foram aplicados os instrumentos de avaliação.

21. **Aplicação das provas** – coordenação e aplicação das provas; realização de serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, como a alocação de recursos humanos e materiais e a cessão de espaço físico. Disponibilização aos candidatos o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

22. **Apoio logístico na realização da segunda etapa (provas escritas discursivas)** – O Cebraspe realizou apoio logístico na aplicação das provas da segunda etapa do certame que contemplaram os serviços técnicos necessários para aplicação, a contratação da equipe de apoio (chefes e fiscais de aplicação), a locação de espaço físico, digitalização dos cadernos de texto definitivo, armazenamento, disponibilização do sistema eletrônico de correção e do sistema eletrônico de interposição e julgamento de recursos e divulgação dos resultados provisórios e definitivos relativos à prova discursiva de questões e provas práticas de sentença. Além disso, houve a impressão dos formulários, dos cadernos de rascunhos e dos cadernos de texto definitivo, usados na aplicação das provas discursivas, que foram confeccionados pelo próprio Cebraspe.

23. **Leitura de formulários** – digitalização das folhas de respostas e das folhas de captação de frequência e interpretação das marcações.

24. **Equipe de aplicação** – realização de treinamentos de coordenadores e assistentes sobre os procedimentos de aplicação de provas, que foram repassados para os chefes de sala, fiscais, inspetores de seguranças demais integrantes das equipes de aplicadores.

25. **Sistema de correção e de classificação** – elaboração e desenvolvimento de projeto; produção de sistema computacional de apropriação de dados; batimento resposta com resposta; batimento frequência com resposta; correção das provas objetivas; emissão de relatórios.

26. **Sistema para interposição de recursos** – elaboração de projeto de desenvolvimento de sistema computacional para recebimento e interposição de recursos pelos concorrentes.

27. **Fase de recursos (atividades administrativas e técnicas)** – recebimento eletrônico dos recursos e divulgação dos gabaritos oficiais na internet, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br, conforme data determinada em edital; análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação;

28. **Análise e envio dos recursos interpostos da prova objetiva seletiva** – envio ao Contratante dos pareceres sobre os recursos interpostos pelos candidatos referentes à prova objetiva seletiva para julgamento da Comissão de Concurso e a devida apreciação antes da apuração do resultado e classificação final dos candidatos, conforme artigo 30, inciso IV da Resolução n.º 75, de 12 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, conforme abaixo exposto.

29. **Assessoria Técnica Jurídica** – envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que foram propostas contra a instituição Contratante em razão da realização das etapas de responsabilidade da Contratada na realização do concurso público.

30. **Entrega de resultados** – entrega de resultados das fases do concurso, após análise de recursos pertinentes, em mídia digital e em listagens, em padrão definido pela equipe técnica e administrativa do Contratante.

31. **Organização e realização de perícia médica aos candidatos que se declararam com deficiência** – locação

de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que compuseram a equipe multiprofissional responsável pela perícia, a qual verificou se o candidato se enquadrou ou não como candidato com deficiência nos termos das categorias definidas pelo art. 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, pela Lei n.º 12.764/2012 e pela Súmula 377 do STJ, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto n.º 6.949/2009.

32. **Guarda de material** – guarda de material por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

Declaramos, ainda, que o Cebraspe, executou os serviços dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelo **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5.ª REGIÃO** e cumpriu os compromissos assumidos, não havendo, até o presente momento, registro algum que o desabone.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA CAROLINA CASTELO BRANCO DE OLIVEIRA**, **SECRETÁRIA CONCURSO JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO DA 5ª REGIÃO EM EXERCÍCIO**, em 16/01/2019, às 13:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0785624** e o código CRC **CD483C19**.

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - Cebraspe (0551127) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 172

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E LOGÍSTICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 82.474, de 23 de outubro de 1978, e Decreto s/nº de 27 de maio de 1992, publicado no DOU de 28 de maio de 1992, reconhecida de Utilidade Pública Estadual pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 39.714, de 11 de agosto de 2006, e reconhecida de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, por meio da Lei nº. 4.429, de 14 de dezembro de 2006, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), foi contratada pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, com sede à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia – CAB, Salvador - BA, para atender ao Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público.

Para a execução dos serviços, são cumpridas as seguintes etapas de trabalho:

- **Descrição das Etapas**

Objetivo

A Fundação Getulio Vargas tem por objetivo o planejamento, organização e a execução do concurso público para provimento de preenchimento de **50 (cinquenta) vagas** para o cargo de **Assistente Técnico-Administrativo** e **11 (onze) vagas** para o cargo de **Analista Técnico**, conforme disposto nas tabelas abaixo:

Cargo, Especialidade e Habilitação Específica	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas para Negros	Total de Vagas	Remuneração Inicial Bruta (*)	Nível de escolaridade
Assistente Técnico-Administrativo	30	05	15	50	R$ 3.284,83	Ensino médio completo
Analista Técnico Especialidade: Social, Habilitação Específica: Pedagogia	02	-	-	02	R$ 5.917,44	Licenciatura plena em Pedagogia
Analista Técnico Especialidade: Social, Habilitação Especifica: Psicologia	02	-	-	02		Bacharelado em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente, se houver
Analista Técnico Especialidade: Social, Habilitação Específica: Serviço Social	02	-	-	02		Bacharelado em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente, se houver
Analista Técnico Especialidade: Tecnologia, Habilitação Específica: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação	01	-	-	01		Nível Superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação e registro no Conselho de Classe competente, se houver
Analista Técnico Especialidade: Estatista, Habilitação Específica: Estatística	01	-	-	01		Bacharelado em Estatística e registro no Conselho de Classe competente, se houver

Cargo, Especialidade e Habilitação Específica	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas para Negros	Total de Vagas	Remuneração Inicial Bruta (*)	Nível de escolaridade
Analista Técnico Especialidade: Linguística, Habilitação Específica: Letras Vernáculas	01	-	-	01		Bacharelado ou licenciatura plena em Letras Vernáculas e registro no Conselho de Classe competente, se houver
Analista Técnico Especialidade: Meio Ambiente Habilitação Específica: Engenharia Sanitária	01	-	-	01		Bacharelado em Engenharia Sanitária e registro no Conselho de Classe competente, se houver
Analista Técnico Especialidade: Meio Ambiente Habilitação Específica: Engenharia Florestal	01	-	-	01		Bacharelado em Engenharia Florestal e registro no Conselho de Classe competente, se houver
Total	41	05	15	61		

A seleção dos candidatos para o cargo de **Assistente Técnico-Administrativo** será constituída por Prova Objetiva e Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

A seleção dos candidatos para o cargo de **Analista Técnico** se dará por meio de Prova Objetiva e Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório e Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

Além das etapas descritas acima, a FGV forneceu suporte técnico para a realização da fase de entrevista pessoal junto ao Ministério Público do Estado da Bahia para os candidatos que participaram e foram classificados no Concurso Público na condição de negro.

O suporte englobou a organização do recebimento dos recursos e das respostas aos recursos interpostos, do processamento do resultado final da etapa de entrevista e divulgação dos pareceres das avaliações dos candidatos negros.

As provas foram realizadas na cidade de **Salvador - BA**.

Atividades Desenvolvidas

- ✓ Análise, programação e processamento de informações de dados do concurso;
- ✓ Elaboração das minutas de Editais a serem submetidas à Comissão de Concurso;
- ✓ Disponibilização via internet, das informações relativas às etapas do concurso público;
- ✓ Divulgação do concurso público em jornais, internet (sites especializados em Concursos e principais sites de notícias), cartazes;
- ✓ Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição;
- ✓ Emissão de relatórios;
- ✓ Elaboração das provas contendo questões objetivas e discursivas para cada cargo, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do respectivo Edital;
- ✓ Impressão, empacotamento e acondicionamento das provas a serem aplicadas;
- ✓ Segurança no Transporte das Provas aos locais de aplicação;

- ✓ Suporte logístico para a etapa de entrevista com candidatos na condição de negros;
- ✓ Segurança nos Locais de Prova e Digiselo;
- ✓ Logística e infraestrutura de Aplicação;
- ✓ Coordenação da aplicação e correção dos instrumentos de avaliação com absoluta observância dos editais que regulamentem o concurso;
- ✓ Análise do Títulos dos candidatos;
- ✓ Assessoria Jurídica – recebimento e resumo das demandas judiciais; envio do material para a análise da banca competente e subsequente elaboração da fundamentação jurídica; e
- ✓ Encaminhamento dos resultados finais do concurso para o Ministério Público do Estado da Bahia e divulgação dos resultados após autorização deste.

Produtos Resultantes

- ✓ A realização do concurso público contou com a participação de **35.627** candidatos, sendo **32.138** candidatos para o cargo de **Assistente Técnico-Administrativo** e **3.489** candidatos para o cargo de **Analista Técnico**.

Participaram da execução dos serviços acima citados, desde seu início até a conclusão, os seguintes profissionais:

▪ Coordenadores Gerais	José Anastácio Campos de Abreu
	Vivian Távora Raunheitti
▪ Coordenadores Acadêmicos:	Cloves de Bittencourt Dottori
	Maria Inês Giordani Silveira
▪ Coordenadoras Executivas:	Karin Merz Fernandes de Souza
	Mariana Carvalho Alves
▪ Assessoria Financeira:	Ana Beatriz Baptista de Mesquita
	Valtair Pimentel Correia
▪ Assessoria Administrativa:	Bruna Karine Brezolini Lordello
	Roberto Bruder
	Isabel Ferreira Maciel
	Maria Naegeli Costa
▪ Assessoria Operacional:	Fernando Moreira da Silva
	Luiz Roberto de Oliveira Ferreira
	Viviane Junqueira Malafaia
▪ Assessoria de Recurso:	Joel Alexandre Novelino
▪ Assessoria Jurídica:	Marcelo Carrapatoso Renata Arruda

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Os serviços tiveram início em agosto de 2017 e duração de aproximadamente 11 (onze) meses, os quais foram executados dentro dos padrões exigidos pelo **Ministério Público do Estado da Bahia** e pela **Fundação Getulio Vargas**, cumprindo os objetivos pretendidos e atendendo às necessidades esperadas e contratados.

Salvador, 20 de setembro de 2018.

José Renato Oliva de Mattos
Promotor de Justiça
Coordenador do CEAF

MPSC MINISTÉRIO PÚBLICO Santa Catarina

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E LOGÍSTICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 82.474, de 23 de outubro de 1978, e Decreto s/nº de 27 de maio de 1992, publicado no DOU de 28 de maio de 1992, reconhecida de Utilidade Pública Estadual pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 39.714, de 11 de agosto de 2006, e reconhecida de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, por meio da Lei nº. 4.429, de 14 de dezembro de 2006, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), foi contratada pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua Bocaiúva, 1792, Ed. Ministério Público de Santa Catarina, Centro, Florianópolis - SC, 88015-904, nos termos do Contrato assinado em 22 de fevereiro de 2022, para atender ao Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público.

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

A Fundação Getulio Vargas teve por objetivo o planejamento, organização e a execução do Concurso Público para provimento dos cargos de Analista de Dados e Pesquisas, Analista em Administração, Analista em Contabilidade, Analista em Engenharia Civil, Analista em Serviço Social, Analista em Tecnologia da Informação e Auxiliar do Ministério Público do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, conforme disposto nas tabelas abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Valor da taxa de inscrição R$ 150,00						
QUADRO DE VAGAS						
Lotação	Sede	Cargo	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PCD	NEGROS	TOTAL DE VAGAS
PGJ	Florianópolis	Analista de Dados e Pesquisas	1	0	0	1 + CR
PGJ	Florianópolis	Analista em Administração	1	1	0	2 + CR
PGJ	Florianópolis	Analista em Contabilidade	1	1	1	3 + CR
PGJ	Florianópolis	Analista em Engenharia Civil	1	1	0	2 + CR
PGJ	Florianópolis	Analista em Tecnologia da Informação	1	1	0	2 + CR

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 177

CIRCUNSCRIÇÃO	COMARCA-SEDE	CARGO	AC	PCD	NEGROS	TOTAL DE VAGAS
1ª	Itajaí	Analista em Serviço Social	0	0	0	CR
2ª	Blumenau		1	0	0	1+CR
3ª	Joinville		1	0	0	1+CR
4ª	Rio do Sul		0	0	0	CR
5ª	São Bento do Sul		0	0	0	CR
6ª	Canoinhas		0	0	0	CR
7ª	Joaçaba		0	0	0	CR
8ª	Curitibanos		0	0	0	CR
9ª	Concórdia		0	0	0	CR
10ª	Lages		0	0	0	CR
11ª	Tubarão		0	1	0	1+CR
12ª	Criciúma		0	0	0	CR
13ª	Chapecó		1	0	0	1+CR
14ª	São Miguel do Oeste		1	0	0	1+CR
15ª	Xanxerê		0	0	0	CR
16ª	Balneário Camboriú		0	0	0	CR
17ª	Videira		0	0	0	CR
18ª	Capital ou PGJ		0	0	0	CR
19ª	São José		1	0	0	1+CR
20ª	Brusque		0	0	0	CR
21ª	Jaraguá do Sul		0	0	1	1+CR
22ª	Palhoça		0	0	0	CR
23ª	Araranguá		0	0	0	CR

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 178

CARGO DE NÍVEL MÉDIO							
Valor da taxa de inscrição R$ 100,00							
QUADRO DE VAGAS							
CIRCUNSCRIÇÃO	COMARCA-SEDE	LOTAÇÃO	CARGO	AC	PCD	NEGROS	TOTAL DE VAGAS
1ª	Itajaí	Barra Velha	Auxiliar do Ministério Público	1	0	0	1+CR
2ª	Blumenau	Blumenau e Pomerode		2	0	0	2+CR
3ª	Joinville	Araquari		0	0	1	1+CR
4ª	Rio do Sul	Rio do Sul, Ituporanga e Trombudo Central		2 (Rio do Sul e Trombudo Central)	1 (Ituporanga)	0	3+CR
5ª	São Bento do Sul	Mafra e Rio Negrinho		1 (Rio Negrinho)	0	1 (Mafra)	2+CR
6ª	Canoinhas	Papanduva		0	0	1	1 + CR
7ª	Joaçaba	Campos Novos		1	0	0	1 +CR
8ª	Curitibanos	CR		0	0	0	CR
9ª	Concórdia	CR		0	0	0	CR
10ª	Lages	São Joaquim		1	0	0	1+CR
11ª	Tubarão	Jaguaruna		0	0	1	1+CR
12ª	Criciúma	Orleans		1	0	0	1+CR
13ª	Chapecó	Xaxim		1	0	0	1+CR
14ª	São Miguel do Oeste	Dionísio Cerqueira e Maravilha		2	0	0	2+CR
15ª	Xanxerê	São Lourenço do Oeste e Xanxerê		2	0	0	2+CR
16ª	Balneário Camboriú	Itapema		1	0	0	1+CR
17ª	Videira	Fraiburgo		1	0	0	1+CR
18ª	Capital	Florianópolis ou PGJ		5	1	2	8+CR
19ª	São José	CR		0	0	0	CR
20ª	Brusque	São João Batista		0	0	1	1+CR
21ª	Jaraguá do Sul	Jaraguá do Sul		1	0	0	1+CR
22ª	Palhoça	Garopaba		1	0	0	1+CR
23ª	Araranguá	Turvo		0	1	0	1+CR

ETAPAS REALIZADAS PELA FGV

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 179

O concurso público em questão foi realizado em etapa única, sob a responsabilidade da FGV.

- ✓ Provas objetivas, **de caráter eliminatório e classificatório, com a participação de 23.868 candidatos.**

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- ✓ **Análise, programação e processamento de informações de dados do Concurso Público;**
- ✓ **Elaboração das minutas de Editais a serem submetidas à Comissão do Concurso Público;**
- ✓ **Disponibilização via internet, das informações relativas às etapas do Concurso Público;**
- ✓ **Divulgação do Concurso Público (sites especializados em concursos e principais sites de notícias);**
- ✓ **Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição;**
- ✓ **Emissão de relatórios;**
- ✓ **Elaboração das provas contendo questões objetivas para cada cargo, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do respectivo Edital;**
- ✓ **Impressão, empacotamento e acondicionamento das provas a serem aplicadas;**
- ✓ **Segurança no transporte das provas aos locais de aplicação;**
- ✓ **Segurança nos locais de aplicação;**
- ✓ **Logística e infraestrutura de aplicação;**
- ✓ **Coordenação da aplicação e correção dos instrumentos de avaliação com absoluta observância do edital que regulamenta o Concurso Público;**
- ✓ **A FGV contou com uma equipe de instrutores especializados e capacitados para o acompanhamento do Concurso e disponibilizou espaços físicos adequados para a sua realização. Esses locais foram indicados previamente no site da FGV;**
- ✓ **Capacitação da equipe de aplicação seguindo todos procedimentos de prevenção a COVID-19;**
- ✓ **Assessoria Jurídica – recebimento e resumo das demandas judiciais; e**
- ✓ **Encaminhamento dos resultados finais do Concurso Público para a Comissão e divulgação dos resultados após autorização desta.**

EQUIPE DE EXECUÇÃO

Participaram da execução dos serviços acima citados, desde seu início até a conclusão, os seguintes profissionais:

- Diretor Adjunto: Carlos Augusto Costa
- Coordenadora Acadêmica: Maria Inês Giordani Silveira
- Coordenadores Acadêmicos Adjuntos: Cloves de Bittencourt Dottori e Luiz Otávio Langlois
- Coordenadora Geral: Juliana Borello
- Coordenadora Executiva: Maria Angélica Assad
- Equipe de Coordenação: Caroline Pires, Daniela Filardo, Gabriela Matsutani, Mariana Toledo e Melissa Nunes
- Coordenador Financeiro: José Anastácio Abreu
- Coordenadora Administrativa: Elaine Pereira
- Coordenador de Logística: Victor Terence
- Assessoria Operacional: Fernando Moreira da Silva
- Assessoria de Recurso: Joel Alexandre Novelino
- Assessoria de Comunicação: Marco Antônio Azeredo
- Assessoria Jurídica: Arthur Nascimento
- Assessoria de TI: Humberto Oliveira
- Assessoria de Processamento de Resultados: Roberto Bruder
- Assessoria de Processamento de Dados: Ana Luiza Ribeiro

Os serviços tiveram início em fevereiro de 2022 e duração de aproximadamente **7 (sete)** meses, os quais foram executados dentro dos padrões exigidos pelo **Ministério Público do Estado de Santa Catarina** e pela **Fundação Getulio Vargas**, cumprindo os objetivos pretendidos e atendendo às necessidades esperadas e contratadas.

Florianópolis, 19 de outubro de 2022.

CLAUDINE VIDAL DE NEGREIROS DA SILVA:04732050921

Assinado digitalmente por CLAUD NE VIDAL DE NEGREIROS DA SILVA:04732050921
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=15799897000120, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=CLAUD NE VIDAL DE NEGREIROS DA SILVA:04732050921
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-10-19 16:22:33
Foxit Reader Versão: 9.6.0

CLAUDINE VIDAL DE NEGREIROS DA SILVA

Promotora de Justiça

Presidente da Comissão de Concurso

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 181

NITERÓI
PREFEITURA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E LOGÍSTICA

Atestamos, para os devidos fins e efeitos, que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 82.474, de 23 de outubro de 1978, e Decreto s/nº de 27 de maio de 1992, publicado no DOU de 28 de maio de 1992, reconhecida de Utilidade Pública Estadual pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 39.714, de 11 de agosto de 2006, e reconhecida de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, por meio da Lei nº 4.429, de 14 de dezembro de 2006, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro-RJ, foi contratada pelo **Município de Niterói**, CNPJ/MF nº 28.521.748.0001-59, com sede na Avenida Visconde de Sepetiba, nº 987, 12º andar, Niterói-RJ, nos termos do Contrato assinado em 29 de agosto de 2014, para atender ao planejamento, à organização e à execução de concurso público.

Para a execução dos serviços, foram cumpridas as seguintes etapas de trabalho:

- **Descrição das Etapas:**

Objetivo

A Fundação Getulio Vargas tem por objetivo o planejamento, a organização e a execução do concurso público para provimento de **9 (nove) vagas** para o cargo de **Procurador do Município de 3ª Categoria**:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR				
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição
Nível Superior, com bacharelado em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil				R$ 220,00
QUADRO DE VAGAS				
Cargo	Remuneração Inicial	Vagas de Ampla Concorrência	Vaga PCD	Total
Procurador do Município de 3ª Categoria	R$ 11.925,00	08	01	09

A seleção dos candidatos para o cargo de **Procurador do Município de 3ª Categoria** deu-se por meio de quatro etapas: Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório de classificatório; Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório; e Avaliação de Títulos, de caráter somente classificatório.

As provas foram realizadas na cidade de Niterói-RJ.

Atividades Desenvolvidas:

- ✓ Análise, programação e processamento de informações de dados do concurso;
- ✓ Elaboração das minutas de editais a serem submetidas à Comissão de Concurso;
- ✓ Disponibilização, via Internet, das informações relativas às etapas do concurso público;

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 182

- ✓ Divulgação do concurso público em jornais, na Internet (em sites especializados em concursos e nos principais sites de notícias), em cartazes;
- ✓ Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição;
- ✓ Emissão de relatórios;
- ✓ Elaboração das provas objetivas, discursivas e orais, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do edital em questão;
- ✓ Impressão, empacotamento e acondicionamento das provas a serem aplicadas;
- ✓ Segurança no transporte das provas aos locais de aplicação;
- ✓ Segurança nos locais de prova e Digiselo;
- ✓ Logística e infraestrutura de aplicação;
- ✓ Coordenação da aplicação e correção dos instrumentos de avaliação, com absoluta observância aos editais que regulamentam o concurso;
- ✓ Assessoria jurídica – recebimento e resumo das demandas judiciais, envio do material para a análise da banca competente e subsequente elaboração da fundamentação jurídica;
- ✓ Encaminhamento dos resultados finais do concurso para a Procuradoria Geral do Município de Niterói e divulgação dos resultados após autorização por parte desta.

Produtos Resultantes:

- ✓ A realização do concurso público contou com a participação de **2.931 candidatos**.

Participaram da execução dos serviços acima citados, desde seu início até sua conclusão, os seguintes profissionais:

▪ Coordenadores Gerais:	José Anastácio Campos de Abreu Karin Merz Fernandes de Souza
▪ Coordenadores Acadêmicos:	Cloves de Bittencourt Dottori Maria Inês Giordani Silveira
▪ Coordenadoras Executivas:	Flávia Alfenas Amorim Mariana Carvalho Alves Vivian Távora Raunheitti
▪ Assessoria Financeira:	Ana Beatriz Baptista de Mesquita Valtair Pimentel Correia
▪ Assessoria Administrativa:	Bruna Karine Brezolini Lordello Fábio Oliveira Revilo Isabel Ferreira Maciel Renata Oberlaender Garcia de Freitas Tim Vieillescazes
▪ Assessoria Operacional:	Fernando Moreira da Silva Luiz Roberto de Oliveira Ferreira Viviane Junqueira de Malafaia
▪ Assessoria de Recurso:	Joel Alexandre Novelino
▪ Assessoria Jurídica:	Marcelo Carrapatoso Renata Arruda

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 183

NITERÓI
PREFEITURA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

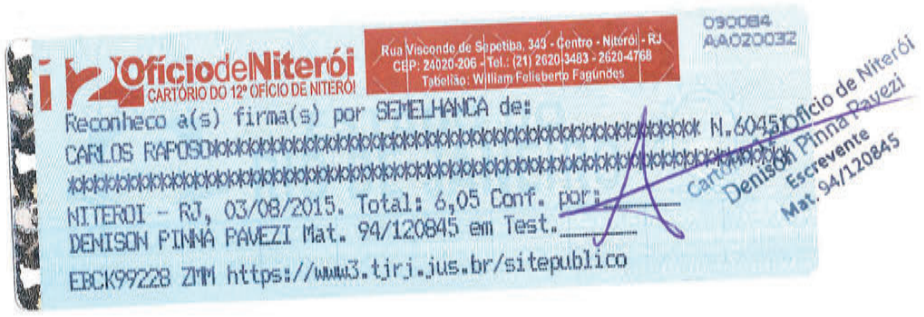
Os serviços tiveram início em Agosto de 2014 e duraram aproximadamente 11 (onze) meses, e foram executados dentro dos padrões exigidos pela **Procuradoria Geral do Município de Niterói** e pela **Fundação Getulio Vargas**, cumprindo os objetivos pretendidos e atendendo às necessidades esperadas e contratadas.

Niterói, 3 de Agosto de 2015.

Carl. Raposo - CPF 889 610 367 - 34

Carlos Raposo
Procurador Geral do Município

(Reconhecer Firma)



Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 184

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E LOGÍSTICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 82.474, de 23 de outubro de 1978, e Decreto s/nº de 27 de maio de 1992, publicado no DOU de 28 de maio de 1992, reconhecida de Utilidade Pública Estadual pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 39.714, de 11 de agosto de 2006, e reconhecida de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, por meio da Lei nº. 4.429, de 14 de dezembro de 2006, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), foi contratada pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, com sede na Av. Assis Chateaubriand, nº195, Setor Oeste, Goiânia – GO, 74130-011, nos termos do Contrato assinado em 24 de março de 2022, para atender ao Planejamento, Organização e Execução de Processo Seletivo.

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

A Fundação Getulio Vargas teve por objetivo o planejamento, organização e a execução do Processo Seletivo para contratação temporária de 80 (oitenta) vagas de profissionais para o desempenho da função de Juiz Leigo do Sistema de Juizados Especiais do Estado de Goiás, bem como a constituição de cadastro de reserva, conforme disposto nas tabelas abaixo:

QUADRO DE VAGAS PARA JUIZ LEIGO		
Valor da taxa de inscrição		
R$ 200,00		
Vagas		
Ampla	PCD	Negros
60 + 60 CR	4 + 4 CR	16 + 16 CR
TOTAL: 80 + 80 CR		

ETAPAS REALIZADAS PELA FGV

O processo seletivo em questão foi realizado em quatro etapas sob a responsabilidade da FGV:

- ✓ Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para 936 candidatos;
- ✓ Avaliação de títulos, de caráter classificatório;
- ✓ Realização de procedimento de heteroidentificação para os candidatos negros; e
- ✓ Realização de perícia médica para os candidatos PCDs.

Assinado digitalmente por: MARIZA CARNEIRO FAVORETTO, ANALISTA JUDICIÁRIO, em 11/11/2022 às 13:56.
Para validar este documento informe o código 59887955595 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento
Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0039610/2022-72 / pg. 185

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- ✓ Análise, programação e processamento de informações de dados do Processo Seletivo;
- ✓ Elaboração das minutas de Editais a serem submetidas à Comissão do Processo Seletivo;
- ✓ Disponibilização via internet, das informações relativas às etapas do Processo Seletivo;
- ✓ Divulgação do Processo Seletivo (sites especializados em concursos e principais sites de notícias);
- ✓ Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição;
- ✓ Emissão de relatórios;
- ✓ Elaboração das provas contendo questões objetivas, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do respectivo Edital;
- ✓ Impressão, empacotamento e acondicionamento das provas a serem aplicadas;
- ✓ Segurança no transporte das provas aos locais de aplicação;
- ✓ Segurança nos locais de aplicação;
- ✓ Logística e infraestrutura de aplicação;
- ✓ Coordenação da aplicação e correção dos instrumentos de avaliação com absoluta observância do edital que regulamenta o Processo Seletivo;
- ✓ A FGV contou com uma equipe de instrutores especializados e capacitados para o acompanhamento do Processo Seletivo e disponibilizou espaços físicos adequados para a sua realização. Esses locais foram indicados previamente no site da FGV;
- ✓ Assessoria Jurídica – recebimento e resumo das demandas judiciais; e
- ✓ Encaminhamento dos resultados finais do Processo Seletivo para a Comissão e divulgação dos resultados após autorização desta.

EQUIPE DE EXECUÇÃO

Participaram da execução dos serviços acima citados, conforme informação da Fundação Getúlio Vargas, desde seu início até a conclusão, os seguintes profissionais:

- Diretor Adjunto: Carlos Augusto Costa
- Coordenadora Acadêmica: Maria Inês Giordani Silveira
- Coordenadores Acadêmicos Adjuntos: Cloves de Bittencourt Dottori e Luiz Otávio Langlois
- Coordenadora Geral: Juliana Borello

Assinado digitalmente por: MARIZA CARNEIRO FAVORETTO, ANALISTA JUDICIÁRIO, em 11/11/2022 às 13:56.
Para validar este documento informe o código 59887955595 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento
Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 186

- Coordenadora Executiva: Maria Angélica Assad
- Equipe de Coordenação: Ana Cristina Matos, Caroline Pires, Daniela Filardo, Gabriela Matsutani, Mariana Toledo e Marina Branco
- Coordenador Financeiro: José Anastácio Abreu
- Coordenadora Administrativa: Elaine Pereira
- Coordenador de Logística: Victor Terence
- Assessoria Operacional: Fernando Moreira da Silva
- Assessoria de Recurso: Joel Alexandre Novelino
- Assessoria de Comunicação: Marco Antônio Azeredo
- Assessoria Jurídica: Arthur Nascimento
- Assessoria de TI: Humberto Oliveira
- Assessoria de Processamento de Resultados: Roberto Bruder
- Assessoria de Processamento de Dados: Ana Luiza Ribeiro

Os serviços tiveram início em março de 2022 e duração de aproximadamente **07 (sete)** meses, os quais foram executados dentro dos padrões exigidos pelo **Tribunal de Justiça do Estado de Goiás** e pela **Fundação Getulio Vargas**, cumprindo os objetivos pretendidos e atendendo às necessidades esperadas e contratadas.

Goiânia, 11 de novembro de 2022.

Mariza Carneiro Favoretto

Secretária da Comissão de Seleção e Treinamento

Assinado digitalmente por: MARIZA CARNEIRO FAVORETTO, ANALISTA JUDICIÁRIO, em 11/11/2022 às 13:56.
Para validar este documento informe o código 59887955595 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento
Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) - SEI 19.09.45340.0039610/2022-72 / pg. 187

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Para validar este documento informe o código 598879155951 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Nº Processo PROAD: 202205000338054

MARIZA CARNEIRO FAVORETTO
ANALISTA JUDICIÁRIO
SECRETARIA DA COMISSAO DE SELEÇAO E TREINAMENTO
Assinatura CONFIRMADA em 11/11/2022 às 13:56

Processo n.: 40009/2018

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N. 175/2018

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, inscrito no CNPJ sob o n. 83.845.701/0001-59, estabelecido na Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, n. 208, Centro, CEP 88020-901, Florianópolis, SC, ATESTA para os devidos fins que a empresa FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, estabelecida na Praia de Botafogo, n. 190, 6º andar, Bairro Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22250-900, inscrita no CNPJ sob o n. 33.641.663/0001-44, prestou serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 26 (vinte e seis) vagas, mais formação de cadastro de reserva, para o quadro de pessoal efetivo do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, conforme o Contrato n. 192/2017, decorrente da Dispensa de Licitação n. 277/2017, com vigência de 19.12.2017 a 19.10.2018, tendo sido iniciada a execução dos serviços em 1.3.2018.

No quadro abaixo discriminam-se os serviços e quantitativos entregues/realizados.

Item	Descrição
1	Elaboração/divulgação do edital de abertura e demais editais referentes ao concurso público
2	Divulgação do certame
3	Recebimento e processamento das inscrições
4	Recebimento dos laudos dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência
5	Análise dos pedidos e dos recursos relativos à isenção das taxas de inscrições
6	Homologação das inscrições
7	Disponibilização de consulta aos pedidos de atendimento especial e ao local de prova, bem como da relação de candidato por vaga
8	Aplicação das provas e correção.

Documento SPA Nº 514243/2018 (p. 1 de 2), contido no Processo SPA Nº 40009/2018.
A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do PJSC (https://spa.tjsc.jus.br/a/) informando o código 1AE.5MG.MXK.3W2

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 189

9	Recebimento e análise de recursos interpostos
10	Elaboração das listas do resultado final de aprovados por região judiciária e comarca, além das listas específicas para os candidatos negros e com deficiência aprovados.
11	Elaboração de pareceres em ações judiciais.

ATESTA, ainda, que todas as entregas ocorreram de acordo com os prazos e especificações contidos no contrato e que os serviços foram realizados de maneira satisfatória. Além disso, a empresa não sofreu qualquer sanção durante a execução do contrato.

Florianópolis, de dezembro de 2018.

Rodrigo Granzotto Peron
Diretor-Geral Administrativo

Graziela Meyer Juliani
Diretora de Material e Patrimônio

Documento SPA Nº 514243/2018 (p. 2 de 2), contido no Processo SPA Nº 40009/2018.
A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do PJSC (https://spa.tjsc.jus.br/a/) informando o código 1AE.5MG.MXK.3W2

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 190

PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº **514243/2018**, registrado no sistema SPA (Sistema de Processos Administrativos) do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

Este documento eletrônico foi assinado por:

GRAZIELA CRISTINA ZANON MEYER JULIANI
[redacted]
Assinado eletronicamente em 04/12/2018 19:36:04

RODRIGO GRANZOTTO PERON
[redacted]
Assinado digitalmente em 06/12/2018 12:54:00

·ALERJ·
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO RIO DE JANEIRO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E LOGÍSTICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 82.474, de 23 de outubro de 1978, e Decreto s/nº de 27 de maio de 1992, publicado no DOU de 28 de maio de 1992, reconhecida de Utilidade Pública Estadual pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 39.714, de 11 de agosto de 2006, e reconhecida de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, por meio da Lei nº. 4.429, de 14 de dezembro de 2006, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), foi contratada pela **Fundação Escola Superior do Ministério Público do Rio de Janeiro - FEMPERJ**, situada na Avenida Almirante Barroso, Centro - Rio de Janeiro, nos termos do Contrato assinado em 19 de abril de 2016, para atender ao Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público de Procurador para a **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro - ALERJ**.

Para a execução dos serviços, são cumpridas as seguintes etapas de trabalho:

- **Descrição das Etapas**

Objetivo

A Fundação Getulio Vargas tem por objetivo o planejamento, organização e a execução do Concurso Público para provimento de preenchimento de **4 (quatro) vagas** para a carreira de Procurador da ALERJ, **Cargo de Procurador**, de Nível Superior.

A seleção dos candidatos para o cargo de **Procurador** deu-se por meio de **quatro etapas**: Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; Provas Escritas Discursivas, de caráter eliminatório e classificatório; Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório; e Avaliação de Títulos, de caráter somente classificatório.

Além das etapas mencionadas, a FGV realizou o suporte logístico **conforme descrito em Atividades Desenvolvidas.**

As provas foram realizadas na cidade do **Rio de Janeiro - RJ**.

Atividades Desenvolvidas

- ✓ Análise, programação e processamento de informações de dados do Concurso Público;
- ✓ Elaboração das minutas de Editais a serem submetidas à Comissão do Concurso Público;
- ✓ Disponibilização via internet, das informações relativas às etapas do Concurso Público;
- ✓ Divulgação do Concurso Público em jornais, internet (sites especializados em concursos e principais sites de notícias), cartazes;

- ✓ Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição;
- ✓ Emissão de relatórios;
- ✓ Elaboração das provas contendo questões objetivas, discursivas e orais, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do respectivo Edital;
- ✓ Impressão, empacotamento e acondicionamento das provas a serem aplicadas;
- ✓ Segurança no Transporte das Provas aos locais de aplicação;
- ✓ Segurança nos Locais de Prova;
- ✓ Logística e infraestrutura de Aplicação;
- ✓ Coordenação da aplicação e correção dos instrumentos de avaliação com absoluta observância dos editais que regulamentem o Concurso Público;
- ✓ Realização integral da banca acadêmica e logística da Prova Oral;
- ✓ Avaliação de Títulos;
- ✓ Assessoria Jurídica – recebimento e resumo das demandas judiciais; envio do material para a análise da banca competente e subsequente elaboração da fundamentação jurídica;
- ✓ Processamento do resultados de todas as etapas; e
- ✓ Encaminhamento dos resultados finais do Concurso Público para a Comissão e divulgação dos resultados após autorização desta.

Produtos Resultantes

- ✓ A realização do Concurso Público contou com a participação de **3.623 candidatos.**

Participaram da execução dos serviços acima citados, desde seu início até a conclusão, os seguintes profissionais:

▪ Coordenadores Gerais:	Karin Merz Fernandes de Souza
▪ Coordenadores Acadêmicos:	Cloves de Bittencourt Dottori
	Maria Inês Giordani Silveira
▪ Coordenadores Executivos:	José Anastácio Campos de Abreu
	Juliana Correia Gomes Borello
	Vivian Távora Raunheitti
▪ Assessoria Financeira:	Ana Beatriz Baptista de Mesquita
	Valtair Pimentel Correia
▪ Assessoria Administrativa:	Bruna Karine Brezolini Lordello
	Roberto Bruder
	Isabel Ferreira Maciel
▪ Assessoria Operacional:	Fernando Moreira da Silva
▪ Assessoria de Recurso:	Joel Alexandre Novelino
▪ Assessoria Jurídica:	Arthur Nascimento

Os serviços tiveram início em setembro de 2016 e duração de aproximadamente 22 (vinte e dois) meses, os quais foram executados dentro dos padrões exigidos pela **Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro** e pela **Fundação Getulio Vargas**, cumprindo os objetivos pretendidos e atendendo às necessidades esperadas e contratados.

Rio de Janeiro, 14 de dezembro de 2020.

Sérgio Pimentel
Procurador-Geral da ALERJ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E LOGÍSTICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 82.474, de 23 de outubro de 1978, e Decreto s/nº de 27 de maio de 1992, publicado no DOU de 28 de maio de 1992, reconhecida de Utilidade Pública Estadual pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 39.714, de 11 de agosto de 2006, e reconhecida de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, por meio da Lei nº. 4.429, de 14 de dezembro de 2006, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), foi contratada pelo **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas**, com sede na cidade de Manaus, Estado do Amazonas, à Avenida André Araújo, s/nº, Aleixo, com registro no CNPJ/MF nº 04.812.509/0001-90.

A Fundação Getulio Vargas teve por objetivo o planejamento, organização e a execução do concurso público para preenchimento provimento de 31 (trinta e uma) vagas no cargo de Juiz de Direito Substituto da carreira da Magistratura do Poder Judiciário do Estado do Amazonas**,** com remuneração de R$ 19.535,27 (dezenove mil, quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e sete centavos). O valor da taxa de inscrição foi de R$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais).

A seleção dos candidatos para todos os cargos deu-se por meio de **Prova Escrita Objetiva Seletiva**, de caráter eliminatório e classificatório, **Provas Escritas Discursivas**, de caráter eliminatório e classificatório, **Exame psicotécnico**, **Prova oral** e **Avaliação de títulos de execução da FGV**.

As **etapas** foram realizadas nas cidades **na cidade de Manaus** no Estado do Amazonas.

Atividades Desenvolvidas

- ✓ Análise, programação e processamento de informações de dados do concurso;
- ✓ Elaboração das minutas de Editais a serem submetidas à Comissão de Concurso;
- ✓ Disponibilização via internet, das informações relativas às etapas do concurso público;
- ✓ Divulgação do concurso público em jornais, internet (sites especializados em Concursos e principais sites de notícias), cartazes;
- ✓ Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição;
- ✓ Emissão de relatórios;
- ✓ Elaboração das provas contendo questões objetivas para cada cargo, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do respectivo Edital;

- ✓ Impressão, empacotamento e acondicionamento das provas a serem aplicadas;
- ✓ Segurança no Transporte das Provas aos locais de aplicação;
- ✓ Segurança nos Locais de Prova e Digiselo;
- ✓ Logística e infraestrutura de Aplicação;
- ✓ Coordenação da aplicação e correção dos instrumentos de avaliação com absoluta observância dos editais que regulamentem o concurso;
- ✓ Assessoria Jurídica – recebimento e resumo das demandas judiciais; envio do material para a análise da banca competente e subsequente elaboração da fundamentação jurídica;
- ✓ Encaminhamento dos resultados finais do concurso para o TJAM e divulgação dos resultados após autorização deste.

Produtos Resultantes

- ✓ A realização do concurso público contou com a participação total de **1.262 candidatos inscritos.**
- ✓ Participaram da execução dos serviços acima citados, desde seu início até a conclusão, os seguintes profissionais:

- Coordenador Geral: Cloves de Bittencourt Dottori
- Coordenadora Adjunta: Karin Merz Fernandes de Souza
- Assessoria Financeira: José Anastácio Abreu
- Assessoria Administrativa: Bruna Karine Brezolini Lordello
  Roberto Bruder
  Isabel Ferreira Maciel
  Maria Naegeli Costa
- Assessoria Operacional: Joel Alexandre Novelino
- Assessoria Jurídica: Marcelo Carrapatoso

Os serviços tiveram início em fevereiro de 2013 e duração de aproximadamente 22 (vinte e dois) meses, os quais foram executados dentro dos padrões exigidos pelo **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas** e pela **Fundação Getulio Vargas**, cumprindo os objetivos pretendidos e atendendo às necessidades esperadas e contratados.

Manaus - AM, 14 de Julho de 2021.

Desembargadora Joana dos Santos Meirelles
- Documento assinado digitalmente -

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SUBDEFENSORIA PÚBLICA GERAL INSTITUCIONAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Rio de Janeiro, 26 de outubro de 2022.

Processo nº E-20/001.006037/2020

Interessado: Fundação Getúlio Vargas

Atestamos para os devidos fins e efeitos que a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 82.474, de 23 de outubro de 1978, e Decreto s/nº de 27 de maio de 1992, publicado no DOU de 28 de maio de 1992, reconhecida de Utilidade Pública Estadual pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 39.714, de 11 de agosto de 2006, e reconhecida de Utilidade Pública Municipal pela Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, por meio da Lei nº. 4.429, de 14 de dezembro de 2006, com registro no CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo nº 190, Rio de Janeiro (RJ), foi contratada pela **Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro**, situada na Av. Marechal Câmara, 314, Centro, Rio de Janeiro, 20020-080, nos termos do Contrato assinado em 26 de janeiro de 2021, para atender ao Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público.

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

Objetivo

A Fundação Getulio Vargas tem por objetivo o planejamento, organização e a execução do Concurso Público para provimento de preenchimento de 32 (trinta e duas) vagas para o cargo de Defensor(a) Público(a) Substituto(a), da Classe Inicial da Carreira da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 197

CARGOS E FASES

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

- Prova Preliminar objetiva, de caráter eliminatório;
- Provas Escritas Específicas, de caráter eliminatório;
- Provas de Sustentação Oral, de caráter classificatório, ressalvadas as hipóteses de exclusão e eliminação do candidato ou candidata, previstas pelos **artigos 40, 41 e 42 do Regulamento XXVII**; e
- Avaliação de títulos, de caráter classificatório.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Análise, programação e processamento de informações de dados do Concurso Público;
- Elaboração das minutas de Editais a serem submetidas à Comissão do Concurso Público;
- Disponibilização via internet, das informações relativas às etapas do Concurso Público;
- Divulgação do Concurso Público (sites especializados em concursos e principais sites de notícias);
- Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição;
- Emissão de relatórios;
- Elaboração das provas objetivas e discursivas abrangendo os conteúdos programáticos constantes do respectivo Edital;
- Impressão, empacotamento e acondicionamento das provas a serem aplicadas;
- Segurança no transporte das provas aos locais de aplicação;
- Segurança nos locais de aplicação;
- Logística e infraestrutura de aplicação;

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 198

- Coordenação da aplicação e correção dos instrumentos de avaliação com absoluta observância do edital que regulamenta o Concurso Público;
- Aplicação para o cargo de Defensor Público Substituto. A FGV contou com uma equipe de instrutores especializados e capacitados para o acompanhamento do Concurso e disponibilizou espaços físicos adequados para a sua realização. Esses locais foram indicados previamente no site da FGV;
- A correção das provas discursivas bem como a análise de recursos foi realizada e gerenciada em sistema próprio da FGV;
- Avaliação de Requisitos e Títulos;
- Apoio à comissão do Concurso para verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se declararam negros, com avaliação presencial e filmagem, na cidade do Rio de Janeiro;
- Assessoria Jurídica – recebimento e resumo das demandas judiciais; e
- Encaminhamento dos resultados finais do Concurso Público para a Comissão e divulgação dos resultados após autorização desta.

PRODUTOS RESULTANTES

A realização do Concurso Público contou com a participação de **11.814** candidatos de **Nível Superior.**

Participaram da execução dos serviços acima citados, desde seu início até a conclusão, os seguintes profissionais:

- Coordenadora Geral: Juliana Borello
- Equipe de coordenação executiva: Ana Cristina Matos, Beatriz Caetano, Caroline Pires, Maria Angélica Assad, Mariana Toledo, Melissa Nunes.
- Coordenador Acadêmico: Maria Inês Giordanni
- Coordenador Financeiro: José Anastácio Campos de Abreu

Anexo - Atestados de Qualificação Técnica - FGV (0550637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 199

- Assessoria Financeira: Valtair Pimentel Correia
- Assessoria Administrativa: Roberto Bruder
- Assessoria Logística: Victor Terence
- Assessoria Operacional: Fernando Moreira da Silva
- Assessoria de Recurso: Joel Alexandre Novelino
- Assessoria Jurídica: Arthur Nascimento

Os serviços tiveram início em fevereiro de 2021 e duração de aproximadamente 10 (dez) meses, os quais foram executados dentro dos padrões exigidos pela Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro e pela Fundação Getulio Vargas, cumprindo os objetivos pretendidos e atendendo às necessidades esperadas e contratados.

Documento assinado eletronicamente por **PALOMA ARAÚJO LAMEGO**, **Subdefensora Pública Geral Institucional**, em 26/10/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0991077** e o código CRC **C47E7D7B**.

Referência: Processo nº E-20/001.006037/2020

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br

Fwd: Proposta de prestação de serviços assinada

Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Seg, 19/12/2022 20:30
Para: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>

1 anexos (5 MB)
Proposta de Serviços_assinada.pdf;

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Sent: Monday, December 19, 2022 7:11:08 PM
To: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>
Subject: Proposta de prestação de serviços assinada

Prezada Liliane, bom dia!

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) encaminha proposta de prestação de serviços para a organização e a realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do MPE/BA assinada.

Os demais documentos de habilitação serão encaminhados por meio de e-mails diversos, em razão do tamanho dos arquivos.

Desde já, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Cebraspe

Lílian Mara Ferreira

Analista de Suporte ao Negócio
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais

(61) 2109 5823 / 5848 / 99983-3742 I www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta

mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

Fwd: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Liliane Formigli Noblat
Ter, 20/12/2022 09:23
Para: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>

4 anexos (1 MB)
358-22 EP.pdf; 358-22 Proposta MPBA - 22-12-13.pdf; Anexo III - 22-12-13.pdf; Procuração 2022.pdf;

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Sent: Tuesday, December 13, 2022 9:25:01 PM
To: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Marcelo Leme Cardoso Abrantes <marcelo.cardoso@fgv.br>; Ana Luiza Ribeiro Fernandes <luiza.ribeiro@fgv.br>; Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>
Subject: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane,

Segue em anexo proposta solicitada, o anexo III conforme Termo de Referência e Procuração.

Att,

Marcelo Abrantes
Exames, Concursos e Avaliações
+55 11 3799 **1574**
FGV CONHECIMENTO



FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de dezembro de 2022 13:29
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: 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

Muitíssimo obrigada, Liliane!

Atenciosamente,
Jessica Firmino

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de dezembro de 2022 11:28
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>
Assunto: RE: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Bom dia, Jessica!

Serão 9 membros a compor a Banca da prova oral.

Atc.

Liliane Formigli Noblat

Diretoria 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, 13 de dezembro de 2022 11:24
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@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, bom dia!

Por gentileza, quantos serão os membros da Banca da prova oral?

Atenciosamente,
Jessica Firmino

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 18:16
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>
Assunto: Re: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Boa tarde, Julliana!

Nosso Coordenador, Dr. Tiago, solicitou que o envio fosse até o dia 13/12, porque terá uma reunião com a Comissão do Concurso no dia 14/12 pela manhã e precisará apresentar as propostas.

Grata,

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: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 12:36
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, boa tarde!

Em complemento ao e-mail anterior, podemos considerar o envio da proposta no dia 14/12?

Atenciosamente,

Julliana F. Oliveira
Exames, Concursos e Avaliações
+55 21 3799 **9808**

FGV CONHECIMENTO

FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviada em: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 12:24
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane, boa tarde!

Muito obrigada pelas informações.

Quais os cortes de uma etapa para outra? Podemos sugerir?

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: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 09:58
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; 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

Bom dia, Julliana!

Seguem as respostas aos questionamentos:

1. O salário inicial de Promotor de Justiça Substituto é R$ 27.098,07.

2. A estimativa de inscritos é de 5.000.

3. Quanto aos cortes e reserva de vagas, segue em anexo a publicação do regulamento do concurso.

4. O processo de heteroidentificação será de responsabilidade da Contratada, conforme consta no Termo de Referência, item 6.3.25.
A perícia médica para a contratação do candidato aprovado e convocado é de responsabilidade do MPBA, com a Junta Médica do Estado.
A Contratada é responsável por analisar os laudos médicos 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 (item 6.3.8 do TR).

5. A taxa de inscrição será definida pelo MPBA.

6. O processo de isenção será de responsabilidade da Contratada.
Obs. No valor global do contrato, a ser pago para a Contratada, estarão incluídos os inscritos isentos. A Contratada apenas 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 (item 6.3.7 do TR).

Anexo - E-mail - FGV (0549637) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 206

7. Deverá ser enviada proposta técnica com valor final, porque já será utilizada para a instrução do processo de contratação por dispensa de licitação.

Aproveitamos para solicitar que a proposta seja enviada até o dia 13/12, devido à urgência em realizar o certame.

Grata,

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: sexta-feira, 2 de dezembro de 2022 12:06
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, bom dia!

Agradecemos seu contato.

Pedimos que, por gentileza, nos encaminhe mais informações conforme itens abaixo:

- Qual será o salário referente ao cargo?
- Qual é a estimativa de inscritos?
- Quais os cortes de uma etapa para outra?
- Haverá reserva de vagas para negros e PCD? Quais são as leis referentes a reserva?
- Se houver comissão de heteroidentificaçao e perícia médica, a responsabilidade de aplicação dessas etapas será da contratante ou da contratada?
- A taxa de inscrição será definida pela contratante ou pela contratada?
- A isenção será de responsabilidade da contratante ou da contratada?
- 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: quarta-feira, 30 de novembro de 2022 20:16
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.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 do MPBA, conforme o Termo de Referência em anexo, revisado e ajustado pela Comissão do Concurso.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Grata,

Liliane Formigli Noblat

Diretoria Administrativa do CEAF

Ministério Público do Estado da Bahia

(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

pedrofraga@consulplan.com <pedrofraga@consulplan.com>
Sex, 09/12/2022 10:15

Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>

Prezada Dra. Liliane,

Agradecemos pelo contato e convite, porém devido aos diversos compromissos e projetos ora em curso, infelizmente não será possível atendermos à solicitação no prazo assinalado com a eficiência e qualidade 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: quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 15:01
Para: pedrofraga@consulplan.com; comercial@consulplan.com
Assunto: RE: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Boa tarde, Pedro!

O quanto antes enviarem, melhor, porque Dr. Tiago informou que precisamos estar com a empresa a ser contratada definida ainda este ano e o processo de contratação já iniciado. E trabalhamos até o dia 19/12. No dia 20 já inicia o recesso do Judiciário e retornaremos apenas no dia 09 de janeiro.

Grata,

Anexo - E-mail - Consulplan (0549485) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 209

Liliane Formigli Noblat

Diretoria Administrativa do CEAF

Ministério Público do Estado da Bahia

(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

De: pedrofraga@consulplan.com <pedrofraga@consulplan.com>
Enviado: quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 04:38
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>; comercial@consulplan.com <comercial@consulplan.com>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Bom dia, Liliane!

Acuso recebimento.

Há um prazo limite para a apresentação da proposta?

Atenciosamente,

Pedro Fraga
Diretor Técnico
E-mail: comercial@consulplan.com
Telefone: (32) 3696-4750 | Ramal: 205
www.institutoconsulplan.org.br
LOGO-APROVADA

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: quarta-feira, 30 de novembro de 2022 20:13
Para: comercial@consulplan.com
Cc: pedrofraga@consulplan.com
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 do MPBA, conforme o Termo de Referência em anexo, revisado e ajustado pela Comissão do Concurso.

Anexo - E-mail - Consulplan (0549485) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 210

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Grata,

Liliane Formigli Noblat

Diretoria Administrativa do CEAF

Ministério Público do Estado da Bahia

(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Não contém vírus.www.avast.com

Anexo - E-mail - Consulplan (0549485) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 211

Re: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

tlukiautchuki@fcc.org.br <tlukiautchuki@fcc.org.br>
em nome de
Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>
Qui, 08/12/2022 09:27

Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>

Prezada Liliane, 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,

Contratar FCC
Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000
[mailto:%7BPRIMARY_EMAIL%7D]contratar@fcc.org.br
www.fcc.org.br

Canal Youtube | FCC
Linkedin | FCC

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.

Em qua., 30 de nov. de 2022 às 20:21, Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br> escreveu:

> Prezados, bom dia!
>
> Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto do MPBA, conforme o Termo de Referência em anexo, revisado e ajustado pela Comissão do Concurso.

Anexo - E-mail FCC (0549487) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 212

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Grata,

Liliane Formigli Noblat

Diretoria Administrativa do CEAF

Ministério Público do Estado da Bahia

(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Anexo - E-mail FCC (0549487) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 213

Fwd: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>

Ter, 20/12/2022 09:25

Para: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>

1 anexos (793 KB)

Termo de Referência - Concurso de Promotor de Justiça Substituto - 29.11.22.pdf;

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Sent: Wednesday, November 30, 2022 8:19:26 PM
To: Maria de Lourdes - CONSULTEC <lourdes@consultec.com.br>; itana@consultec.com.br <itana@consultec.com.br>
Subject: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Prezados, bom dia!

Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto do MPBA, conforme o Termo de Referência em anexo, revisado e ajustado pela Comissão do Concurso.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Grata,

Liliane Formigli Noblat
Diretoria Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Fwd: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Ter, 20/12/2022 09:25
Para: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>

1 anexos (793 KB)
Termo de Referência - Concurso de Promotor de Justiça Substituto - 29.11.22.pdf;

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Sent: Wednesday, November 30, 2022 8:07:52 PM
To: Institucional - Fundação CEFETBAHIA <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>
Cc: Gestão Executiva <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Subject: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Prezados, bom dia!

Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto do MPBA, conforme o Termo de Referência em anexo, revisado e ajustado pela Comissão do Concurso.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Grata,

Liliane Formigli Noblat
Diretoria Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

CONTRATO N°. 006/ 2021/FUNEMP
Dispensa de Licitação
Processo n.º 19.05.0354.0000002/2021-89 – Procuradoria Geral de Justiça

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE) PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE DEZ CARGOS DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO

O **Ministério Público do Estado do Acre**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.450/0001-56, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre, neste ato representado por sua Procuradora-Geral de Justiça, Doutora **Kátia Rejane de Araújo Rodrigues**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º [redacted] e inscrita no CPF/MF n.º [redacted], domiciliada e residente neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, o **Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE)**, associação civil sem fins lucrativos, qualificada como organização social pelo Decreto n. 8.078/2013, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.284.407/0001-53, sediada no local *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebraspe, Asa Norte, Brasília/DF, adiante denominado somente como **CONTRATADO**, neste ato representado por sua Diretora-Geral, a Sra. **Adriana Rigon Weska**, portadora da carteira de identidade n.º [redacted] e inscrita no CPF n.º [redacted], e por sua Diretora Executiva, a Professora **Claudia Maffini Griboski**, portadora da carteira de identidade n.º [redacted] e inscrita no CPF n.º [redacted], consoante competência designada pelo artigo 30, inciso IV, do Estatuto do Cebraspe, pactuam o presente contrato em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

I –Este Instrumento é celebrado por Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, por se tratar o **CONTRATADO** de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa e de ensino, com amplo domínio no campo do conhecimento dos trabalhos objeto deste contrato, corroborado no item 4.3 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

I - Prestação de serviços técnico-especializados de planejamento, organização e realização do Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado do Acre, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, a correção e a aplicação das provas, bem como os exames de sanidade física e mental, a perícia médica dos candidatos com deficiência e o procedimento de

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 216

verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, assim como toda e qualquer logística necessária à execução segura dos serviços, conforme especificado neste Contrato.

II – Fica vinculada ao presente contrato, como se nele transcrito estivesse, a Proposta de Prestação de Serviços encaminhada pelo CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

I - O concurso público a ser realizado pelo Ministério Público do Estado do Acre, com o apoio técnico e administrativo do CONTRATADO, destinar-se-á ao provimento dos cargos efetivos abaixo discriminados:

Cargo	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas a candidatos com deficiência	Vagas reservadas a candidatos negros
Promotor de Justiça Substituto	10	7	1	2

II - Competirá a Procuradoria - Geral de Justiça definir a distribuição dos cargos efetivos nos órgãos de execução e de administração do Ministério Público do Estado do Acre nos municípios ou na Capital do Estado, observada a conveniência e a discricionariedade da Administração, bem assim a lotação dos candidatos aprovados, sendo está de acordo com a disponibilidade de vagas no momento da convocação e a ordem de classificação.

III - As especificações dos cargos encontram-se previstas na Lei Complementar nº 291/2014, Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Acre.

IV - A remuneração mensal dos cargos é a seguinte:

SUBSÍDIO	R$ 30.404,42

V - Das vagas destinadas ao cargo, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, na forma da Lei federal nº 12.990/214, na Lei Estadual nº 1.959, de 04 de dezembro de 2015 e da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, do CNMP.

VI - Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 217

aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

VII - Das vagas destinadas ao cargo, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência, na forma da Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012 do Conselho Nacional do Ministério Público, bem como o amparo na Lei Federal nº 7.583, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

VIII - As vagas reservadas aos candidatos negros e àqueles com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como negro ou como deficiente na avaliação biopsicossocial (perícia médica), serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

CLÁUSULA QUARTA – DAS FASES E RESPONSABILIDADES DO CONCURSO PÚBLICO

I - Em conformidade com item 5 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com o subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços.

II – O Contratante cederá os espaços físicos para as provas oral e de tribuna, sem ônus ao CONTRATADO, conforme subitens 5.7.11, 5.8.8 e 6.5.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Em conformidade com item 6 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com o item 3 da Proposta de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Em conformidade com item 7 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com o item 4 da Proposta de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

I - O CONTRATADO se compromete a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste instrumento pelos valores apresentados nos cenários a seguir, conforme o número de inscrições efetivadas (pagas e isentas).

- CENÁRIO CONSIDERANDO A CONVOCAÇÃO DE **200 (DUZENTOS)** CANDIDATOS PARA AS PROVAS DISCURSIVAS

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 218

Quantidade de candidatos			Variação Custo Unitário						
	n<=	1.500	R$ 1.663.183,13						
1.501	<= n <=	2.000	R$ 1.663.183,13	+	R$ 62,00	X	(n -	1.500	)
2.001	<= n <=	2.500	R$ 1.694.183,13	+	R$ 61,00	X	(n -	2.000	)
2.501	<= n <=	3.000	R$ 1.724.683,13	+	R$ 60,00	X	(n -	2.500	)
3.001	<= n <=		R$ 1.754.683,13	+	R$ 59,00	X	(n -	3.000	)

- CENÁRIO CONSIDERANDO A CONVOCAÇÃO DE **300 (TREZENTOS)** CANDIDATOS PARA AS PROVAS DISCURSIVAS

Quantidade de candidatos			Variação Custo Unitário						
	n<=	1.500	R$ 1.825.269,19						
1.501	<= n <=	2.000	R$ 1.825.269,19	+	R$ 62,00	X	(n -	1.500	)
2.001	<= n <=	2.500	R$ 1.856.269,19	+	R$ 61,00	X	(n -	2.000	)
2.501	<= n <=	3.000	R$ 1.886.769,19	+	R$ 60,00	X	(n -	2.500	)
3.001	<= n <=		R$ 1.916.769,19	+	R$ 59,00	X	(n -	3.000	)

- **Aplicação da Prova Oral ou da Prova de Tribuna remotamente, por meio virtual**, para candidatas gestantes (28 semanas e gravidez de risco); candidatas em fase puerperal; e candidatas lactantes.

- **PREÇO POR LOCAL E MOMENTO DE APLICAÇÃO**: R$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais). Esse valor concerne a remuneração e o deslocamento de pessoal responsável pela fiscalização dessas provas remotas nos MPs mais próximos da residência das eventuais candidatas. Caso necessário, será cobrado na última parcela, a depender do número de locais de aplicação.

II - Na hipótese de não ser necessária a aplicação de provas com a adoção de medidas contra a Covid-19, em alguma das fases do certame, as partes poderão proceder a aditamento do contrato, após cálculo do valor preciso a ser diminuído do valor global, a depender da(s) fase(s) executada(s) sem as medidas contra a Covid-19.

III - Considera-se inscrição efetivada aquela paga por meio do boleto bancário, observando-se a data de vencimento e a isenta, tendo em vista que o ônus das isenções será de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

IV - Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 219

for o motivo alegado, exceto para os candidatos amparados pela Resolução nº 14/2006, e suas alterações, do Conselho Nacional do Ministério Público e pela Lei Complementar Estadual nº 345, de 15/03/2018 e o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, cujo custeio será de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

VI - A responsabilidade pela arrecadação e pelo controle fiscal das taxas de inscrição será do **CONTRATANTE**.

VII - O depósito do valor da taxa da inscrição deverá ser feito em conta específica, informada pelo **CONTRATANTE**.

VIII - A CONTRATADA deverá fazer constar no edital do concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou de anulação do certame.

IX - Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se que o valor global para este instrumento de contrato é de **R$ 1.856.269,19 (Um milhão, oitocentos e cinquenta e seis mil, duzentos e sessenta e nove reais e dezenove centavos)** referente ao total estimado de 2.000 (duas mil) inscrições para o cargo de Promotor Substituto.

X - O valor da taxa de inscrição será definido pelo Contratante no edital de abertura do Certame seletivo.

XI – A CONTRATADA informa ao CONTRATANTE que o fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) após a aplicação da prova preambular, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

XII – os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta Corrente número 6.313-4, na forma apresentada abaixo.

- **1ª parcela** – 40% (quarenta por cento), até 10 dias após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso;
- **2ª parcela** – 20% (vinte por cento), até 10 dias após a aplicação das provas objetivas;
- **3ª parcela** – 15% (quinze por cento), até 10 dias após a aplicação das provas discursivas;
- **4ª parcela** – 15% (quinze por cento), até 10 dias após a divulgação do resultado final da Prova de Títulos; e

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 220

- **5ª parcela** – 10% (dez por cento), até 10 dias após a publicação do resultado final do concurso.

XIII – Caso haja diferença no cálculo das faturas acima mencionadas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, encaminhados pela CONTRATADA, essa diferença será ajustada na emissão da parcela.

XIV – Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede da CONTRATADA em Brasília, tais como: a) elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas; b) a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens; c) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso; d) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; e e) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a CONTRATANTE em relação ao concurso público.

XV – Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido à título de compensação financeira, de multa de 2% (dois por cento) mais encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurados conforme a seguir:

Multa = 2% x VP
EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos moratórios;
I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:
I=I/365 I=(6/100)/365 I=0,00016438
N =Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

XVI – A compensação financeira, prevista no item anterior, será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CANDIDATOS *SUB JUDICE*

I – O CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* na fase de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao CONTRATADO, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 221

II – Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice* cuja causa não for imputada a nenhuma das partes, o CONTRATADO se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada, restrita ao momento da aplicação da fase.

III – Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, o CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para tanto, o CONTRATADO apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio da planilha de composição, tendo como base a estimativa de custos descritos neste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

I - A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone ou carta, sem ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimo aos preços contratados.

II - Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a sua participação nas fases do concurso relacionadas à consulta.

III - A CONTRATADA disponibilizará atendimento diferenciado aos candidatos pessoas de deficiência, com a finalidade de oportunizar condições necessárias à participação deles no concurso.

IV - A CONTRATADA disponibilizará, no seu endereço na internet, consulta ao local de provas por número de inscrição e CPF do candidato, permitindo obter as seguintes informações: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoa negra ou com deficiência), e cargo para o qual concorre.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PLANEJAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO

I - A CONTRATADA realizará reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Acre, com a finalidade de apresentar proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, de modo que a homologação do concurso ocorra em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado definitivo do certame.

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 222

II - A CONTRATADA apresentará, em 10 (dez) dias úteis contados da data da realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

I - Em conformidade com item 13 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com a Proposta de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PESSOAL

I - Em conformidade com item 14 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com a Proposta de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

I - Em conformidade com item 15 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com a Proposta de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

I - Em conformidade com item 16 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com a Proposta de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RESULTADOS

I - Em conformidade com item 17 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com a Proposta de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

I - Em conformidade com item 18 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual e com a Proposta de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO, TREINAMENTO, DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, PUBLICAÇÕES, ENCARGOS, TRIBUTOS E OUTROS

I - A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, tais como: locação dos locais de provas, contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas, apenas para as fases de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

I - O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até o prazo final de validade do concurso público, por até 60 (sessenta) meses, tendo sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Acre.

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 223

II - O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por razões de conveniência do CONTRATANTE.
III - O contrato poderá ser prorrogado caso sobrevenha quaisquer das hipóteses consignadas no art. 57 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O **CONTRATADO** deverá responder pelos danos causados diretamente a esta Instituição ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência deste contrato, sendo lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É vedada a veiculação de publicidade acerca deste contrato por parte do **CONTRATADO**, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES
I - O **CONTRATADO** se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de cada item do contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO
I – O presente contrato poderá ser alterado, em casos previstos no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho-304.636.03.091.2283.4183 - Manutenção das Atividades Administrativa e Financeira, Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte de recurso – 200 FUNEMP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO
I – A CONTRATADA poderá requerer a revisão dos preços por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, no caso de haver alterações nas características das aplicações, bem como na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual devendo ser aplicada a teoria da imprevisão visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 8.666/93, ON-AGU nº. 22/2009 e artigo 37, inciso XXI, da

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre
Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 224

CRFB/88.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

I –As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do artigo 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

II – O período da suspensão dos serviços decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

III – Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

IV – Durante o período definido no inciso II, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

V – Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente contrato, sob condições idênticas às estipuladas no inciso III.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

I - Os serviços contratados serão recebidos nos moldes dispostos no art. 73 da Lei nº 8666/93, da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando do cumprimento de cada fase do concurso, ocasião em que deverá ser observado o cumprimento dos prazos e condições de entrega previstos neste Contrato e no cronograma do concurso.

b) definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, para atesto da adequabilidade dos serviços prestados, bem como cumprimento das especificações contidas neste Contrato, no termo de referência e na proposta da CONTRATADA.

II - O recebimento, tanto em caráter provisório como definitivo, será feito por parte do servidor indicado para fiscalização da execução dos serviços, em obediência ao art. 73 da Lei nº 8.666/93.

III - O recebimento provisório ou definitivo do objeto desta dispensa não exclui a responsabilidade a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução. No caso de serem consideradas insatisfatórias as condições dos serviços prestados, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os serviços serem refeitos ou complementados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem custos para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 225

I - Durante a execução do objeto, a gestão e a fiscalização serão realizadas por servidores designados por portaria em conformidade com a Lei nº 8.666/93.
II - A fiscalização do contrato será realizada pela Comissão do Concurso, designada pela Resolução nº 1.368/2021, Conselho Superior do Ministério Público do Acre.
III - O responsável pela fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis por parte da autoridade competente.
IV - Os responsáveis pela gestão e fiscalização atuarão com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto.
V - A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMASEXTA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
I - Em conformidade com item 21 do Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS IMPEDIMENTOS
I - É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.
II - Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa contratada junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA RESCISÃO
I - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.
II - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993.
III - No caso de rescisão decorrente do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre
Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 226

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

I – Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

I - Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, a **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Eletrônico do MPAC, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

I - O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento.

II- Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes por meio de assinatura eletrônica.

Rio Branco – Acre, 13 de dezembro de 2021.

KATIA REJANE DE ARAUJO RODRIGUES: [redacted]
Assinado digitalmente por KATIA REJANE DE ARAUJO RODRIGUES:19641753215
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=28149205000152, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=KATIA REJANE DE ARAUJO [redacted]
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021-12-13 15:23:04
Foxit Reader Versão: 9.7.1

Kátia Rejane de Araújo Rodrigues
Procuradora - Geral de Justiça
CONTRATANTE

ADRIANA RIGON WESKA [redacted]
cn=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153
Dados: 2021.12.14 11:29:13 -03'00'

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral – Cebraspe
CONTRATADA

CLAUDIA MAFFINI [redacted]
Dados: 2021.12.14 12:27:26 -03'00'

Claudia Maffini Griboski
Diretora Executiva – Cebraspe
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

_____

EDUARDO ALIPIO MAIA:08859332737
Assinado de forma digital por EDUARDO ALIPIO MAIA:08859332737
Dados: 2021.12.14 14:04:02 -03'00'

Rua Marechal Deodoro, 472 | Ipase | Fone: 68 3212-2000
procuradoriageral@mpac.mp.br | CEP 69900-333 | Rio Branco | Acre

Anexo - Contrato - MPAC (0551290) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 227

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA

Contrato nº 001/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA (MPE/RR) E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS PARA A ORGANIZAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA (MP/RR)**, com sede Boa Vista/RR, na Avenida Santos Dumont, nº 710, Bairro São Pedro, inscrito no CNPJ sob o nº 84.012.533/0001-83, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Procuradora-Geral de Justiça, **Dra. ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAES** e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE)**, Associação Civil, qualificada como Organização Social por meio do Decreto n.º 8.078, de 19 de agosto de 2013, com sede no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Edifício-Sede CESPE, Asa Norte, Brasília/DF sob o CNPJ n.º 18.284.407/0001-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, o Professor **PAULO HENRIQUE PORTELA DE CARVALHO**, [redacted] e por sua Diretora Executiva, **MARIA OSMARINA DO ESPÍRITO SANTO OLIVEIRA**, portadora da carteira de identidade n.º [redacted] consoante competência designada pelo artigo 30, inciso IV, do Estatuto do Cebraspe, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, em conformidade com o artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93 e demais ordenamentos legais pertinentes, mediante as cláusulas e as condições adiante, que aceitam e se obrigam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – o presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnico-especializados para a organização e realização de concurso público para provimento de 6 (seis) vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado de Roraima (MPE/RR), conforme o quadro de vaga a seguir.

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 228

Cargo	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reservadas	Quantitativo Total de vagas
Promotor de Justiça Substituto	5	1	6

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O concurso público far-se-á por meio das seguintes fases.

I) Inscrição preliminar – De responsabilidade da **CONTRATADA**;

II) Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade da **CONTRATADA**;

III) Prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade da **CONTRATADA**;

IV) Inscrição definitiva e sindicância, de caráter eliminatório – De responsabilidade do **CONTRATANTE**;

V) Avaliação psicológica, de caráter eliminatório – De responsabilidade da **CONTRATADA**;

VI) Entrevista, de caráter habilitatório – De responsabilidade do **CONTRATANTE**;

VII) Prova oral, de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade da **CONTRATADA**;

VIII) Prova de tribuna, de caráter classificatório – De responsabilidade do **CONTRATANTE**;

IX) Avaliação de títulos, de caráter classificatório – De responsabilidade do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As provas objetiva e discursiva serão realizadas nas cidades de Boa Vista/RR, Brasília/DF e São Paulo/SP, conforme acórdão do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). As demais etapas do concurso público e a perícia médica serão realizadas apenas em Boa Vista/RR.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Constituem partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência encaminhado pelo **CONTRATANTE** a Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados enviada pela **CONTRATADA**, em 1.º de dezembro de 2016, e aprovada pela **CONTRATANTE**, estando a eles vinculados, no que não contrariar o disposto no presente contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Em caso de dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou em seus anexos, ou em comunicados, instruções normativas, ou em qualquer outro instrumento que regulamente o concurso, as decisões reparatórias deverão ser discutidas e avençadas entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**,

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 229

estabelecendo acordo que será ratificado por meio de ofício.

DO FUNDAMENTO LEGAL

CLÁUSULA SEGUNDA – este instrumento é celebrado com dispensa de licitação, tendo por base as disposições do artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, por se tratar a **CONTRATADA** de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa e de ensino, com amplo domínio no campo do conhecimento dos trabalhos-objeto deste contrato.

DAS BANCAS EXAMINADORAS

CLÁUSULA TERCEIRA – A **CONTRATADA** se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação exclusivamente de sua responsabilidade, devendo o **CONTRATANTE** acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

PARÁGRAFO ÚNICO – O critério de que trata o caput desta cláusula consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

I) Manter-se exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

II) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA QUARTA – são obrigações das partes as expressamente previstas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a **CONTRATADA** compromete-se a:

1. Realizar o concurso público em conformidade com o objeto do contrato, constante na cláusula primeira e de acordo com o disposto na proposta de prestação de serviços técnico-especializados vinculada ao presente contrato;
2. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente os editais dos certames aprovados pelo **CONTRATANTE**;
3. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, nos termos do subitem 3.2 da proposta de prestação de serviço técnico-especializado;
4. Submeter à aprovação do **CONTRATANTE** todos os editais e comunicados bem como as eventuais retificações;

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 230

5. Publicar em seu sítio eletrônico da internet todos os editais, comunicados e quaisquer outros documentos referente ao certame, no prazo estabelecido em cronograma de atividades, independente da publicação realizada pelo **CONTRATANTE**;

6. Desenvolver sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br;

7. Responsabilizar-se pelo recebimento das solicitações de isenção de taxas de inscrição e pelo envio ao **CONTRATANTE** para análise e homologação, concedidas aos candidatos que se enquadrarem nas hipóteses previstas na Lei Estadual nº 167, de 22 de abril de 1997;

8. Responsabilizar-se pelo recebimento por meio eletrônico de eventuais requerimentos administrativos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento dos pedidos de isenção de taxas;

9. Divulgar o concurso em conformidade com o subitem 3.4 da proposta de prestação de serviços;

10. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição no concurso, a qual será, no mínimo, de 30 (trinta) dias;

11. Responsabilizar-se pela confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**;

    11.1. A **CONTRATADA** se exime de qualquer responsabilidade em caso de envio tardio, errado ou incompleto de dados bancários para a confecção dos documentos de arrecadação, sendo tal obrigação exclusiva do **CONTRATANTE**.

12. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, nos termos da proposta de prestação de serviços, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, fax, carta ou pessoalmente – via guichê, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade;

13. Disponibilizar atendimento por meio da Supervisão de Planejamento e Controle de Seleções, que providenciará o acompanhamento necessário ao bom andamento das atividades do certame, bem como: dirimir dúvidas, receber, filtrar e demandar para as áreas responsáveis solicitações e orientações do **CONTRATANTE**;

14. Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos;

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 231

15. Responsabilizar-se pela criação gráfica, a composição, a personalização e a 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;

16. Formar e contratar as bancas examinadoras para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade no concurso público;

17. Elaborar os instrumentos de avaliação em conformidade com o disposto nas alíneas "a", "b", "d" e "f" do subitem 2.3 da proposta de prestação de serviços. Será da **CONTRATADA** a propriedade intelectual de todas as questões dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade;

18. Elaborar **1 (uma) prova objetiva,** compostas de 100 questões objetivas de múltipla escolha, contendo cada questão 4 (quatro) opções, sendo somente 1 (uma) delas correta;

19. Elaborar **2 (duas) provas discursivas**, as quais serão composta, individualmente, de 1 (uma) peça processual com no máximo 120 (cento e vinte) linhas e 3 (três) questões dissertativas de no máximo 20 (vinte) linhas cada;

20. Aplicar a prova objetiva e as provas discursivas no mesmo final de semana, observando-se os ditames da Lei Estadual nº 651, de 14 de abril de 2008;

21. Divulgar o **padrão de resposta** das provas discursivas e a possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo;

22. Corrigir as provas discursivas obedecendo a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas. Os procedimentos relativos à avaliação das provas discursivas compreenderão a avaliação de aspectos relativos à apreensão e ao desenvolvimento do tema proposto nos respectivos comandos das provas discursivas (aspectos macroestruturais), realizada por um membro da banca especializada (correção monocrática), bem como a avaliação do domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa (aspectos microestururais), realizada por um especialista em língua portuguesa;

23. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos na prova objetiva classificados até a 90ª colocação, respeitados os empates na última colocação;

24. Responsabilizar-se pela elaboração do perfil psicológico do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado de Roraima;

25. Convocar para a avaliação psicológica todos os candidatos com inscrição definitiva deferida e que não tenham sido eliminados na sindicância, respeitados os empates na última posição;

26. Compor banca examinadora para a realização de avaliação psicológica, nos termos da legislação em vigor;

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 232

27. Convocar para a prova oral todos os candidatos aprovados na avaliação psicológica, respeitados os empates na última posição;

28. Responsabilizar-se pela contratação de banca examinadora para a aplicação da prova oral, nos termos da alínea "f" do subitem 2.3 da proposta de prestação de serviço;

29. Responsabilizar-se pelo recebimento e análise dos recursos das fases de sua responsabilidade, bem como elaborar as respostas aos mesmos de acordo com o previsto na proposta de prestação de serviços;

30. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, nos termos do subitem 3.15 da proposta de prestação de serviços, com exceção do espaço físico da prova oral, o qual será cedido pelo **CONTRATANTE**;

31. Providenciar pessoal para segurança e para a aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade;

32. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade;

33. Responsabilizar-se organização e realização da perícia, na qual se verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, pela Lei nº 12.764/2012 , pela Súmula 377 do STJ e pela a Lei nº 13.146/2015, e o, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto nº 6.949/2009;

31.1. Serão convocados para a perícia médica todos os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência aprovados nas etapas anteriores do concurso e será realizada no mesmo momento da avaliação psicológica na cidade de Boa Vista/RR;

31.2. A **CONTRATADA** se responsabilizará ainda pela análise e elaboração de respostas, por meio de banca especializada, aos recursos interpostos contra a perícia médica.

34. Encaminhar o resultado do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações contidas no subitem 3.18 da Proposta de Prestação de Serviços;

35. Prestar assessoria técnica ao **CONTRATANTE** em relação ao objeto deste contrato, conforme subitem 3.19 da proposta de serviços;

36. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, estritamente, em relação às fases de responsabilidade da **CONTRATADA** na realização do concurso público;

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 233

37. Executar diretamente, de maneira integral, o objeto deste Contrato;

38. Guardar as folhas de frequência, as folhas de respostas e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do **CONTRATANTE**;

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

40. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias exclusivamente das fases de sua responsabilidade no concurso;

41. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação; e

42. Entregar os resultados das fases de sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O **CONTRATANTE** compromete-se a:

1. Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso público, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, bem como, outras informações relevantes;

2. Articular-se com a **CONTRATADA**, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

3. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a **CONTRATADA** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste Contrato;

4. Responsabilizar-se pelo o envio e o ônus das publicações, no *Diário Oficial do Estado de Roraima*, de todos os editais referentes ao concurso público e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao certame, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais;

5. Responsabilizar-se pela a publicação do extrato do Edital de Abertura do Concurso Público, por no mínimo 2 (duas) vezes, em Jornal Diário de Grande Circulação em Boa Vista/RR, a ser definido pelo MPE/RR, em atenção ao § 3º do artigo 103 da Lei Complementar nº 003, de 07de janeiro de 1994;

6. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da **CONTRATADA**, sob pena ser considerada sem efeito a publicação realizada sem a validação da **CONTRATADA**;

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 234

7. Responsabilizar-se pela arrecadação dos valores das taxas de inscrições bem como pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos. Nos termos do art. 3º, inciso VIII, da Lei nº 256, de 16 de maio de 2000, as receitas provenientes das taxas inscrições em concursos públicos constituirão receita do Fundo Especial do Ministério Público do Estado de Roraima (FUEMP/RR);

8. Responsabilizar-se, conforme disposto no subitem 4.4 da proposta de prestação de serviços, pelo envio das informações, bem como pela validação do documento de arrecadação: nome do cliente que constará no boleto; CNPJ; número e nome do banco envolvido na transação financeira; número e nome da agência bancária; número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição; número de convênio com o banco, com seis dígitos; e número de telefone e nome do técnico responsável no banco;

9. Encaminharas informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciar a sua validação.

   9.1. Caso o **CONTRATANTE** envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** não poderá ser responsabilizada pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever nos certames.

10. Conceder à **CONTRATADA**, conforme disposto no subitem 4.5 da proposta de prestação de serviços, acesso aos dados bancários relativos à conta em que serão depositadas as taxas de inscrição, disponibilizando para tanto: chave/código, senha, dentre outros, bem como encaminhar requerimento formal à instituição bancária para que essa realize, caso seja necessário, instalação de aplicativos e programas (software) imprescindíveis ao mencionado acesso;

   10.1. O acesso aos dados bancários a que se refere ao item anterior dizem respeito tão somente à identificação das inscrições efetivamente homologadas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.

   10.2. Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise da **CONTRATADA** até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

11. Encaminhar por meio a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas. O *e-mail* supracitado deverá ser encaminhado, no máximo, 2 dias após a **CONTRATADA** enviar o relatório final das inscrições efetivadas. Ressalte-se que a inobservância do prazo mencionado comprometerá todo cronograma de execução do concurso, em especial, a data de aplicação das provas.

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 235

12. Responsabilizar-se pela avaliação e análise das solicitações de isenção das taxas de inscrição bem como pela resposta a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do indeferimento dessas solicitações;

13. Arcar com o ônus referente às isenções e os subsídios de taxas deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativas, conforme disposto no subitem 4.2 da proposta de prestação de serviços;

14. Responsabilizar-se pela organização e realização da inscrição definitiva e sindicância da vida pregressa, entrevista, prova de tribuna e avaliação de títulos;

15. Ceder de forma não onerosa à **CONTRATADA** o espaço físico para a realização da prova oral;

16. Encaminhar à **CONTRATADA** os resultados das fases de sua responsabilidade bem como as demais informações necessárias para o perfeito prosseguimento do certame, conforme solicitado pela **CONTRATADA**;

17. Indicar, via ofício endereçado ao Diretor-Geral da **CONTRATADA**, o representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Conselho Seccional de Roraima, que acompanhará a realização de todas as fases do certame;

18. Indicar 3 (três) servidores, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/199, para compor equipe multiprofissional a fim de acompanhar, juntamente com a **CONTRATADA**, a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência. Caso seja necessária a composição de mais de uma equipe multiprofissional, o **CONTRATANTE** deverá indicar três servidores atuantes no cargo oferecido, para cada equipe multiprofissional composta.

19. Solicitar informações à **CONTRATADA** via ofício, endereçado ao Diretor-Geral do Cebraspe, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE**, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

20. Comunicar-se com a **CONTRATADA**, por meio de ofício, podendo o seu envio ser antecipado via endereço eletrônico;

21. Proporcionar as facilidades necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços descritos neste contrato dentro das normas estabelecidas;

22. Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados, exclusivamente, ao **CONTRATANTE**;

23. Cumprir com todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à **CONTRATADA** pelos serviços até então realizados;

24. Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 236

25. Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones deste Centro não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual;

26. Notificar a **CONTRATADA** a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

28. Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no contrato;

29. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo, após verificada a plena execução do contrato;

30. Fornecer à **CONTRATADA** atestado de capacidade técnica referente à execução do objeto deste contrato; e

31. Homologar o resultado final do concurso.

DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

CLÁUSULA QUINTA – A **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, a **CONTRATADA** se responsabilizará até quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva etapa/fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o quantitativo limite de candidatos sub judice seja ultrapassado, o **CONTRATANTE** deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos sub judice excedentes. Para tanto, a **CONTRATADA** apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – A **CONTRATADA** compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato pelos valores expostos na tabela a seguir, de acordo com o número de inscrições efetivadas.

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 237

Número (*n*) de inscrições efetivadas	Valor a ser pago à Contratada (em R$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente (em R$)
$n \leq 500$	643.624,95	–
$501 \leq n \leq 1.000$	643.624,95 + 60,00 x (n – 500)	60,00
$1.001 \leq n \leq 1.500$	673.624,95 + 59,00 x (n – 1.000)	59,00
$1.501 \leq n \leq 2.000$	703.124,95 + 58,00 x (n – 1.500)	58,00
$2.001 \leq n \leq 2.500$	732.124,95 + 57,00 x (n – 2.000)	57,00
$n \geq 2.501$	760.624,95 + 56,00 x (n – 2.500)	56,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga e aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa ao número de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os valores estabelecidos no *caput* deverão ser pagos pelo **CONTRATANTE** mediante depósito no Banco do Brasil, na Agência 1607-1, Conta-Corrente número 6.313-4, da seguinte forma.

X) 1ª parcela – 40% do valor contratado, 15 (quinze) dias após o término do período de pagamento da taxa de inscrição preliminar;

XI) 2ª parcela – 20% do valor contratado, 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado das provas objetivas;

XII) 3ª parcela – 20% do valor contratado, 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado das provas discursivas;

XIII) 4ª parcela – 10% do valor contratado, 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado do exame psicotécnico;

XIV) 5ª parcela – 10% do valor contratado, 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da prova oral.

PARÁGRAFO QUARTO – O valor da taxa de inscrição será de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

PARÁGRAFO QUINTO – Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos na Lei Estadual nº 167, de 22 de abril de 1997 ou de candidatos beneficiados por decisão judicial, cujo ônus caberá ao **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEXTO – Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, estima-se que o valor global para o

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 238

presente contrato é de **R$ 673.624,95** (seiscentos e setenta e três mil, seiscentos e vinte e quatro reais e noventa e cinco centavos), considerando-se um universo de **1.000** (mil) inscrições efetivadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto do presente Contrato de Prestação de Serviços serão desenvolvidas na sede da **CONTRATADA**, em Brasília/DF, tais como: i) a elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas objetivas e discursivas; ii) a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens; iii) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso; iv) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; e v) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra o **CONTRATANTE** em relação ao concurso público.

PARÁGRAFO OITAVO – O fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) dias após a aplicação da prova objetiva, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SÉTIMA – Este contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no *Diário Oficial do Estado de Roraima*, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Obedecido ao prazo estipulado no *caput* desta cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo haja a homologação do resultado final do concurso público.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA OITAVO – O presente Contrato poderá ser alterado, em casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA NONA – No curso da execução dos serviços e em sua entrega, caberá ao **CONTRATANTE** fiscalizar o cumprimento da execução do objeto, conforme as especificações exigidas, com vistas ao recebimento a contento do objeto deste Contrato, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 239

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** estará a cargo de responsável, a ser designado, para acompanhamento dos serviços objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

DAS PENALIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA – O atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato, por culpa exclusiva da **CONTRATADA** sujeitará esta às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A multa prevista no artigo 86 e no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 será de 5% para a inexecução total e de 2,5% para a inexecução parcial, calculada sobre o valor total do contrato calculado conforme a cláusula sexta deste contrato, considerado o número de inscrições efetivadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não se aplica as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do concurso, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A **CONTRATADA** poderá requerer a revisão dos preços por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, no caso de haver alterações nas características das aplicações, bem como na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual devendo ser aplicada a teoria da imprevisão visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993, ON-AGU nº 22/2009 e artigo 37, inciso XXI, da CRFB/88.

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 240

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste Contrato no *Diário Oficial do Estado de Roraima*, na forma do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão do Contrato poderá ser:

I) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se o **CONTRATADO** com a antecedência mínima de trinta dias;

II) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

III) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até data de rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso o presente Contrato venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pelo **CONTRATANTE** por razões supervenientes ao presente termo, este deverá arcar com todas as despesas até então efetivadas pela **CONTRATADA** com a realização dos serviços executados, incluindo as despesas com a devolução do valor de inscrição dos candidatos, devendo se valer a **CONTRATADA** do Cronograma estabelecido entre as partes, apurados os custos respectivos e emitida a Nota fiscal e a Fatura correspondentes aos valores despendidos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 241

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Boa Vista do Estado de Roraima, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento em obediência ao que dispõe a Lei nº 8.666/93 e o art. 109, inciso I, da Constituição Federal Brasileira de 1988.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em três vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas.

Boa Vista/RR, 09 de janeiro de 2017.

Contratante:

ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAES
Procuradora-Geral de Justiça

Contratada:

PAULO HENRIQUE PORTELA DE CARVALHO
Diretor-Geral

MARIA OSMARINA E. S. OLIVEIRA
Diretora Executiva

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Anexo - Contrato - MPRR (0551291) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 242

CONTRATO Nº. 056/2022-MP/PA

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA CEBRASPE - CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.054.960/0001-58, Inscrição Estadual 15.191.153-3, Inscrição Municipal 1500722, estabelecido nesta Rua João Diogo nº 100, bairro Cidade Velha, CEP: 66015-165, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça, Exmo. Sr. Dr. **CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado em Belém/PA e, de outro lado, a associação civil sem fins lucrativos **CEBRASPE - Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos**; CNPJ/MF nº 18.284.407/0001-53; telefones: (0XX61) 2109-5818, 2109-5848; endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF; e-mail negocios@cebraspe.org.br; sítio: www.cebraspe.org.br, representada pelas Sras. **ADRIANA RIGON WESKA**, [redacted] e **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI**, [redacted] doravante denominada **CONTRATADA**, têm por justo e contratado o que melhor se declara nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. O presente Contrato decorre da **Dispensa de Licitação nº 010/2022-MP/PA**, por execução indireta, preço global, vinculada ao Processo nº 018/2020-CPJ (**Protocolo nº 15967/2020**), nos termos **do art. 24, V, da Lei nº 8.666/93**, e alterações posteriores; regendo-se, o mesmo, pelas regras das Leis n° 8.666/93 e 8.883/94 e demais regras do Direito Público e Privado que o subsidiarem.

1.2. Aos casos omissos serão aplicadas as normas referidas no subitem anterior.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviço de planejamento, organização e operacionalização das etapas inscrição preliminar, prova objetiva, prova escrita discursiva, inscrição definitiva, sindicância sobre a vida pregressa, prova oral, prova de tribuna e avalição de títulos do XIII Concurso Público para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Pará, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas até o resultado final para homologação**, conforme especificações e quantitativos neste instrumento.

2.2. Os documentos abaixo elencados integram o presente contrato, em tudo que não o contrarie, de forma a complementar-se:

2.2.1. Proposta da **CONTRATADA**, devidamente assinada e rubricada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global estimado do presente contrato é de **R$ 900.315,00 (novecentos mil e trezentos e quinze reais)**, correspondente a **R$ 513,00 (quinhentos e treze reais)** por candidato efetivamente inscrito, **estimados em 1.755 candidatos**, exceto os candidatos isentos (conforme item 8.8), conforme o disposto abaixo e na proposta da Contratada, **datada de 10 de março de 2022**, pela execução do objeto contratado.

Parágrafo primeiro – O valor global deste contrato é mera estimativa, sendo o pagamento de acordo com a quantidade de candidatos efetivamente inscritos, exceto os candidatos isentos (conforme item 8.8) não havendo quantitativo mínimo.

Parágrafo segundo – Em caso de acréscimos ou alterações previstos na cláusula décima quinta, o valor unitário do custo por candidato será limitado ao consignado no item 3.1 deste instrumento.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 1 de 25

Parágrafo terceiro – No valor estabelecido nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor incidentes, direta ou indiretamente e despesas de quaisquer natureza decorrentes da execução do presente contrato, assim como, todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, hospedagens, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com a fiel execução do objeto.

Parágrafo quarto – Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição não seja suficiente para cobrir o custeio do concurso público, o Contratante deverá complementar os valores de pagamentos com recursos próprios.

3.2. Preço por local e momento de **R$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais)**, concernente a remuneração e deslocamento de pessoal responsável pela fiscalização das provas remotas nos Ministérios Públicos mais próximos da residência das eventuais candidatas, na forma do subitem 7.10.1.4.2. Caso necessário, será cobrado na última parcela, a depender do número de locais de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. A instituição deverá atender às seguintes especificações técnicas mínimas:

Item	ESPECIFICAÇÃO
01	**Banca Examinadora** Requisitos: 5 cinco profissionais com formação mínima pós-graduação e com experiência mínima de 5 (cinco) anos trabalhados em realização de concursos públicos na área do Direito para o setor público ou privado, a ser comprovada, por ocasião da contratação, através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.
02	**01 (um) Coordenador Geral** Requisitos: possuir formação mínima pós-graduação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos ou processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada, por ocasião da contratação, através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.
03	**Equipe de apoio** Requisitos: composta de, no mínimo, 5 (cinco) profissionais com graduação a ser comprovada por ocasião da contratação mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e, no mínimo, 4 experiências na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada, por ocasião da contratação, através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.
04	Experiência em Concurso Público para o provimento de cargo de Promotor de Justiça ou da Magistratura, realizado por Ministérios Públicos e Tribunais, com, no mínimo, 1.000 candidatos.
05	Experiência em Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo de nível superior da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, com, no mínimo, 5.000 candidatos

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 2 de 25

5.1. Para atender às despesas do presente Contrato, o Ministério Público, valer-se-á de recursos orçamentários na função programática:

Funcional Programática: 12101.03.122.1494.8760 – Governança e Gestão;
Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários e 0301 - Recursos Ordinários.

CLÁUSULA SEXTA - DOS CARGOS, DAS VAGAS E DO SUBSÍDIO

6.1. **DOS CARGOS**

6.1.1. O concurso público para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Pará tem como fundamentos a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Pará, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº. 8.625/1993), a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará (Lei Complementar Estadual nº. 057/2006) e o Regulamento do Concurso de Ingresso na Carreira do Ministério Público do Estado do Pará, aprovado pelo Colégio de Procuradores de Justiça, conforme Resolução nº 004/2014-CPJ, de 26 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial do Estado em 30/05/2014.

6.1.2. São atribuições do Promotor de Justiça as funções definidas na Constituição Federal brasileira, na Constituição do Estado do Pará, na Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº. 8.625/1993) e na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará (Lei Complementar Estadual nº. 057/2006).

6.1.3. São requisitos para o ingresso na carreira do Ministério Público, nos termos da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará (Lei Complementar Estadual nº. 057/2006) e do Regulamento do Concurso, aprovado pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Pará:

I - ser brasileiro;

II - ser bacharel em Direito, com, no mínimo, três anos de atividade jurídica, observadas as disposições contidas na Resolução nº 004/2014-CPJ, que dispõe sobre o Regulamento do Concurso, aprovado pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Pará;

III - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com o serviço militar;

V - ter aptidão física e psíquica, comprovada por laudo médico expedido por órgão oficial, realizado mediante exame requisitado pelo Ministério Público;

VI - ter boa conduta social e idoneidade moral, atestadas por, pelo menos, dois membros vitalícios do Ministério Público ou do Poder Judiciário, sem prejuízo das informações circunstanciadas colhidas pela Comissão de Concurso sobre a conduta pessoal, social, familiar e profissional do candidato;

VII - não registrar antecedentes criminais, comprovando tal requisito por certidão negativa ou folha corrida expedida pelo Poder Judiciário dos Estados, da Justiça Federal, da Justiça Militar e da Justiça Eleitoral do local ou dos locais em que o candidato tiver residido nos últimos cinco anos.

6.1.3.1. A comprovação da aptidão física e psíquica de que trata o inciso V do subitem 6.1.3 deverá ser apresentada até a posse do candidato.

6.1.3.2. Não serão nomeados os candidatos aprovados que venham a ser considerados inaptos para o exercício do cargo em exame de higidez física e mental.

6.2. **DAS VAGAS**

6.2.1. O serviço destina-se ao planejamento, organização e operacionalização das etapas inscrição preliminar, prova objetiva, prova escrita discursiva, inscrição definitiva, sindicância sobre a vida pregressa, prova oral, prova de tribuna e avalição de títulos do XIII Concurso Público para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Pará para o provimento de 65 (sessenta e cinco) vagas de Promotor de Justiça e Promotor de Justiça Substituto, ambos de 1ª Entrância, além da formação de Cadastro de Reserva, ficando as nomeações condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira do Ministério Público do Estado do Pará, até o limite do prazo de validade do concurso.

6.2.2. Até a quantidade definida no item 6.2.1, durante a validade do concurso, poderá haver o provimento de outros cargos vagos ou que vierem a vagar, ou que forem criados, desde que haja disponibilidade orçamentário-financeira do Ministério Público do Estado do Pará.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 3 de 25

6.2.3. O concurso terá validade, para efeito de nomeação, pelo prazo de dois anos, contado da data da publicação da sua homologação no Diário Oficial do Estado, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez por igual período.

6.2.4. A nomeação dos aprovados dar-se-á rigorosamente de acordo com a ordem de classificação no concurso.

6.2.5. Ao candidato aprovado será assegurado o direito de opção para lotação em qualquer dos cargos ofertados, de acordo com a ordem de classificação no concurso, em sessão pública e única, convocada, mediante edital, pelo Procurador-Geral de Justiça.

6.2.6. A opção de que trata o item 6.2.5 é irretratável e, se não exercida na ocasião e na forma estabelecidas, importa em perda do direito de opção, devendo, neste caso, a lotação ser feita *ex officio* pelo Procurador-Geral de Justiça, respeitados os direitos dos demais optantes.

6.2.7. DA RESERVA DE VAGAS

6.2.7.1. Serão reservadas:

a) aos candidatos com deficiência, que declararem tal condição no momento da inscrição no concurso, 10% (dez por cento) do total de vagas ofertadas no Edital;

b) aos candidatos negros, 20% (vinte por cento) do total de vagas previstas no Edital, nos termos do que dispõe a Lei nº. 12.990/2014, de 09.06.2014 e a Resolução CNMP n. 170, de 13 de junho de 2017;

c) aos candidatos indígenas, 3% do total das vagas previstas no Edital, em observância à Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), condicionado ao preenchimento de autodeclaração, apresentação de Declaração de Pertencimento ao povo Indígena e entrevista com a Comissão de Verificação;

d) aos candidatos quilombolas, 3% do total das vagas previstas no Edital, em observância à Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), condicionado ao preenchimento de autodeclaração, apresentação de Declaração de Pertencimento ao povo Quilombola e entrevista com a Comissão de Verificação;

6.2.7.2. Os candidatos que se declararem com deficiência serão submetidos à avaliação biopsicossocial (perícia médica), sob responsabilidade da Contratada, inclusive para avaliar a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência.

6.2.7.2.1. A deficiência não poderá ser incompatível com as atribuições do cargo de Promotor de Justiça.

6.2.7.3. Caso a aplicação dos percentuais de que trata o subitem 6.2.7.1 resulte em número fracionado, este deverá ser arredondado para o número inteiro seguinte.

6.2.7.4. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

6.2.7.5. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2.7.6. Os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos serão submetidos a avaliação presencial por Comissão de Verificação.

6.2.7.7. Os candidatos negros ou pardos deverão assim se autodeclarar no momento da inscrição no certame, presumindo-se verdadeiras as informações, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

6.2.7.8. As vagas reservadas aos candidatos negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como negro, perante a Comissão de Verificação, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória, observado no que couber as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

6.2.7.9. Os candidatos negros participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2.7.10. Além das vagas ofertadas na alínea “b” do item 6.2.7.1, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 4 de 25

6.2.7.11. O candidato negro classificado tanto na vaga a ele destinada quanto nas reservadas às pessoas com deficiência, quando convocado concomitantemente, deverá manifestar opção por uma delas. Não havendo manifestação, o candidato será nomeado dentro das vagas destinadas aos negros.

6.2.7.12. Em caso de desistência do candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.2.7.13. Caso a aplicação do percentual de que tratam as alíneas “c” e “d” do subitem 6.2.7.1 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

6.2.7.14. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos indígenas e quilombolas que assim se autodeclararem no ato da inscrição do processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, bem como mediante apresentação de Declaração de Pertencimento ao Povo Indígena ou Quilombola.

6.2.7.14.1. A Declaração de Pertencimento a Povo Indígena deverá trazer informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do/a candidato/a na comunidade, e ser emitida e assinada por três lideranças tradicionais da mesma etnia do/a candidato/a ou lideranças políticas reconhecidas pelo povo indígena do território de origem do/a candidato/a, fornecendo-se os números de CPF e RG das respectivas lideranças.

6.2.7.14.2. A Declaração de Pertencimento à Comunidade Quilombola deverá conter informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do/a candidato/a na comunidade, e ser emitida e assinada por três membros da Diretoria da Associação que representa legalmente a comunidade, de acordo com a lista previamente encaminhada pelo Centro de Estudos e Defesa do Negro do Pará (CEDENPA), fornecendo-se os números de CPF e RG das respectivas lideranças.

6.2.7.14.3. A Declaração de Pertencimento pode ser substituída por Declaração Administrativa emitida pela FUNAI ou Fundação Cultural Palmares.

6.2.7.15. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais, negros, indígenas e quilombolas concorrerão a todas as vagas oferecidas, e a utilização das vagas reservadas por tais candidatos dar-se-á, em cada uma das etapas do certame, quando, tendo sido aprovados, a classificação obtida no quadro geral de candidatos for insuficiente para habilitá-los a prosseguir no concurso.

6.2.7.16. Além das vagas ofertadas nos termos das alíneas “c” e “d” do subitem 6.2.7.1, os candidatos indígenas e quilombolas poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo coma sua classificação no concurso.

6.2.7.17. O candidato indígena ou quilombola classificado tanto na vaga a ele destinada quanto nas reservadas às pessoas com deficiência, quando convocado concomitantemente, deverá manifestar opção por uma delas. Não havendo manifestação, o candidato será nomeado dentro das vagas destinadas aos indígenas ou quilombolas.

6.2.7.18. Em caso de desistência do candidato indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato indígena ou quilombola posteriormente classificado.

6.2.7.19. Em caso de exoneração do candidato nomeado na vaga reservada ao negro, quilombola ou indígena, a vaga será preenchida pelo candidato de ampla concorrência.

6.3. **DO SUBSÍDIO**

6.3.1. O subsídio inicial do cargo de Promotor de Justiça Substituto de 1ª Entrância é de R$ 30.404,42 (trinta mil, quatrocentos e quatro reais e quarenta e dois centavos) em observância à Lei Estadual nº 7.362, de 23 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial do Estado em 29 de dezembro de 2009, e ao Anexo I da Resolução nº. 002/2013-CPJ, de 15 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

7.1. O início da execução ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará, quando a contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 5 de 25

7.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas objetiva, discursiva, oral, tribuna e de títulos, incluindo as inscrições preliminar e definitiva, do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 12 (doze) meses. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao certame.

7.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pelo Ministério Público do Estado do Pará e comporá o edital de abertura.

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

7.5. **DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

7.5.1. A contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão de Concurso do Ministério Público do Estado do Pará os editais e comunicados referentes a todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

7.5.1.1. Abertura de inscrições;

7.5.1.2. Convocação para todas as etapas do concurso;

7.5.1.3. Divulgação dos gabaritos preliminares e definitivos, caso possível em razão das regras do Diário Oficial;

7.5.1.4. Resultados das provas;

7.5.1.5. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

7.5.1.6. Resultado da análise dos pedidos de isenção de inscrições;

7.5.1.7. Convocação para avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos com deficiência;

7.5.1.8. Convocação para verificação presencial dos candidatos autodeclarados negros, indígenas e quilombolas;

7.5.1.9. Resultado final, em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos aptos a serem nomeados, inclusive dos candidatos com deficiência e os que se declararem negros ou pardos, indígenas e quilombolas, e a segunda somente a pontuação destes últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. Ambas as listas deverão conter, no mínimo, informações de número de inscrição, nome completo do candidato, classificação, nota final e se concorreu como pessoa com deficiência, bem como se concorreu na condição de negro, indígena ou quilombola.

7.5.2. A contratada deverá providenciar às próprias custas:

7.5.2.1. A publicação integral, no Diário Oficial do Estado do Pará e em seu sítio eletrônico, de todos os editais, incluindo alterações de datas e locais de realização de cada etapa previstos no edital, comunicados e convocações individuais e coletivas mencionados no subitem 7.5.1, além de outros que sejam necessários ao bom andamento do certame, de acordo com a formatação e dimensões exigidas pela Imprensa Oficial do Estado do Pará;

7.5.2.2. A republicação de quaisquer dos editais, comunicados e convocações mencionados no subitem 7.5.1 ou de outros atos que sejam necessários ao bom andamento do certame, em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso;

7.5.2.3. A divulgação, obrigatoriamente, no sistema *braille*, dos editais de seleção, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei Estadual nº 7.601, de 9 de março de 2012.

7.5.2.3.1. O Contratante será responsável por disponibilizar um local e servidor, na própria sede do Ministério Público, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, bem como o gabarito das provas.

7.5.3. A contratada deverá encaminhar à Comissão do Concurso todas as comunicações de que trata o subitem 7.5.2, para também que sejam publicadas no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Pará na internet.

7.6. **DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS**

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 6 de 25

7.6.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital no Diário Oficial do Estado, na forma estabelecida no art. 12, § 2º da Resolução nº 004/2014-CPJ, e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento ocorrerá mediante Documento de Arrecadação Estadual – DAE pagável nos seguintes bancos: Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Banpará, Bradesco, Basa e Itaú. Caso seja pago em outro banco que utilize alguma dessas instituições como intermediárias o recolhimento poderá ocorrer com um dia de atraso, situação que deve ser objeto de atenção da Contratada.

7.6.1.1. A emissão do Documento de Arrecadação Estadual – DAE deverá ser integrado pela contratada ao seu sistema de inscrições.

7.6.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser recolhido, até a data do respectivo vencimento, em conta-corrente do Ministério Público do Estado do Pará específica para esse fim, no Banco do Estado do Pará.

7.6.3. O valor da taxa de inscrição será oportunamente definido pela contratante e não será devolvido sob qualquer hipótese, ressalvados os casos de cancelamento ou anulação do certame.

7.6.4. O saldo das taxas de inscrição será destinado ao Fundo de Reaparelhamento do Ministério Público do Estado do Pará, conforme disposto no art. 3º, VII, da Lei Estadual nº 5.832/94.

7.6.5. O valor repassado à contratada como forma de pagamento de acordo com o cronograma constante do item 10 deste instrumento, será o valor firmado no instrumento contratual, observada a quantidade total de inscritos no certame, deduzidas eventuais taxas bancárias de responsabilidade da contratada porventura debitadas da conta-corrente da contratante e relacionadas à transferência bancária para pagamento.

7.6.6. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o(s) candidato(s) que for Pessoa com deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n° 6.988, de 2 de Julho de 2007 e ao cidadão que, amparado pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, de 2/10/2008 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal-CADÚNICO e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007, de 26/6/2007.

7.6.7. Caberá à contratada a responsabilidade pelo recebimento e pela análise da documentação referente aos pedidos de isenção, com a divulgação do respectivo resultado.

7.6.8. A Contratada deverá encaminhar ao Ministério Público do Estado do Pará relatório detalhado dos pedidos de isenção no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições, contados do último dia de pagamento do DAE.

7.6.9. O custo das isenções será de responsabilidade da contratada.

7.6.10. As inscrições observarão as disposições a seguir:

7.6.10.1. A formalização da inscrição implicará sua aceitação a todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrição;

7.6.10.2. Os dados ou informações e eventuais documentos que fornecer serão considerados de sua inteira responsabilidade;

7.6.10.3. A inscrição de candidatos com deficiência ou necessidades especiais, bem como de negros, indígenas e quilombolas obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

7.6.10.4. No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá juntar laudo médico detalhado e recente que comprove a deficiência alegada e que indique a espécie e o grau de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa ou origem dessa deficiência, declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais e que deseja concorrer as vagas destinadas às pessoas com deficiência, que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório, nos termos da legislação vigente;

7.6.10.5. O candidato com deficiência que necessitar de alguma condição ou atendimento especial na realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, até a data de encerramento da inscrição preliminar, indicando as tecnologias assistivas e a condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto nos artigos 4º, §1º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, descartada, em qualquer hipótese, a realização de provas em local distinto daquele indicado no edital.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 7 de 25

7.6.10.5.1. Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade destes, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pela contratada.

7.6.10.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, que não poderá exceder a sessenta minutos, deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no ato da respectiva inscrição.

7.6.10.7. Durante a realização das provas, o candidato com deficiência, caso requeira e tenha pedido deferido, terá atendimento especial promovido nos termos do edital.

7.6.11. Do Cadastramento dos candidatos

A instituição contratada deverá:

7.6.11.1. Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações constantes nas inscrições realizadas exclusivamente por meio eletrônico.

7.6.11.2. O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, obrigatoriamente e no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o endereço e o e-mail do candidato e garantir ao candidato transgênero o desejo de ser tratado pelo nome social durante a realização das provas, nos termos da Nota Técnica nº 8, de 15 de março de 2016 do Conselho Nacional do Ministério Público (a atuação do Ministério Público na proteção do direito fundamental à não discriminação e não submissão a tratamentos desumanos e degradantes de pessoas travestis e transexuais, especialmente quanto ao direito ao uso do nome social no âmbito da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados e dos Municípios).

7.6.11.3. Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade e o cargo.

7.6.11.4. As listas referidas no subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos, contados do encerramento das inscrições.

7.6.11.5. Encaminhar, anexas às listas de que trata o subitem 7.6.11.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos, de inscritos com deficiência ou necessidades especiais e de inscritos como negros, indígenas e quilombolas.

7.6.11.6. Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientá-los e divulgar em sua página de internet, para que encaminhem as alterações ao Departamento de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado do Pará, para o e-mail drh@mppa.mp.br.

7.6.11.7. É imprescindível que o candidato mantenha atualizados o seu e-mail, endereço e o número de seu telefone, a fim de viabilizar os contatos necessários.

7.6.12. Para fins de estimativa de quantidade de inscrições, ressalta-se que o último concurso para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Pará foi realizado no ano de 2014, oportunidade em que 1.755 (um mil setecentos e cinquenta e cinco) candidatos tiveram suas inscrições validadas.

7.7. **PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES E SERVIÇOS GRÁFICOS**

7.7.1. A contratada deverá dispor de sistema próprio de processamento de informações e parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da contratada, em tudo garantidos e mantidos os padrões necessários de sigilo e segurança.

7.7.2. É vedado à contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

7.8. **DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS E ÀS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS**

A contratada deverá:

7.8.1. Disponibilizar equipe de atendimento devidamente treinada, número de telefone fixo, número de telefone celular (opcional), aplicativo de mensagens, correio eletrônico (e-mail) e endereço de correspondência, para atendimento e saneamento de dúvidas dos candidatos quanto a todas as etapas do concurso, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.

7.8.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.

7.8.3. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, por aplicativo de mensagens ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, o alerta de disponibilização

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 8 de 25

da consulta online do cartão de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência e que se autodeclararem negros ou pardos, indígenas e quilombolas) e cargo ao qual o candidato concorre.

7.8.4. Colocar à disposição em sua página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 7.8.3 deste instrumento.

7.8.5. Atender às decisões judiciais concernentes a quaisquer das etapas do concurso público, dentro de prazo fixado judicialmente ou, na ausência deste, dentro de prazo razoável, arcando exclusivamente com os ônus decorrentes de seu descumprimento ou mora.

7.8.6. Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

7.8.7. Permitir que a Comissão de Concurso da contratante tenha acesso à realização das provas em todas as etapas, uma vez que, a essa Comissão, caberão os atos de acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, em todas as suas fases, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

7.9. **DAS ETAPAS E DAS PROVAS**

7.9.1. O concurso constará de inscrição preliminar, prova objetiva, prova escrita discursiva, inscrição definitiva, sindicância sobre a vida pregressa, prova oral, prova de tribuna e avalição de títulos, abrangendo as seguintes etapas sucessivas, que serão realizadas nas datas estabelecidas em cronograma a ser estipulado pela contratada e contratante:

I- primeira etapa: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

II- segunda etapa: três provas escritas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;

III- terceira etapa: de caráter eliminatório, com as seguintes fases:

a) inscrição definitiva; e

b) sindicância sobre a vida pregressa do candidato.

IV- quarta etapa: prova oral de arguição, de caráter eliminatório e classificatório;

V- quinta etapa: prova de tribuna, de caráter classificatório; e

VI- sexta etapa: avaliação de títulos, de caráter classificatório.

7.9.2. A contratada deverá elaborar, especificar o conteúdo, aplicar e corrigir a prova objetiva.

7.9.2.1. Na primeira etapa, a prova objetiva será composta de 100 (cem) questões inéditas de múltipla escolha, cada questão contendo cinco alternativas de resposta com apenas uma opção correta, vedada a indicação de nenhuma das opções ser correta, devendo ser elaborada de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

7.9.2.2. A prova objetiva não poderá ser formulada com base em entendimentos doutrinários divergentes ou jurisprudência não consolidada dos tribunais, e as opções consideradas corretas deverão ter embasamento na legislação, em súmulas ou jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores.

7.9.2.3. O tempo de duração da prova será de 5 (cinco) horas.

7.9.2.4. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado em até três dias úteis após a realização da prova, no endereço eletrônico do Ministério Público do Estado do Pará e na página de internet da contratada.

7.9.2.5. Será considerado habilitado na prova objetiva, o candidato que obtiver a média de 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova.

7.9.3. A contratada deverá elaborar, especificar o conteúdo, aplicar e corrigir as provas discursivas, considerando, em cada questão, o conhecimento sobre o tema, a utilização correta do vernáculo e a capacidade de exposição.

7.9.3.1. Na segunda etapa, as provas discursivas serão realizadas mediante três provas, cada qual dividida em duas partes:

a) a primeira, no valor de 4,00 (quatro) pontos, reservada à redação de um texto para demonstração do conhecimento aplicado, por meio de peça de instauração de ação cível ou penal, parecer, recurso ou peça aplicável a procedimento judicial, ou manifestação ministerial, judicial ou extrajudicial, sobre institutos jurídicos correlatos a uma ou mais disciplinas;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 9 de 25

b) a segunda parte, no valor de 6,00 (seis) pontos, constituída de, no mínimo, 3 (três) questões e de, no máximo, 6 (seis) questões, conforme conteúdo programático a ser definido, e nos termos do Regulamento do Concurso Público.

7.9.3.1.1. As provas discursivas seguirão o formato e as especificações previstas no subitem 2.4, alínea “b” da Proposta de Serviços.

7.9.3.2. O tempo máximo para a realização de cada prova discursiva será de 5 (cinco) horas, não podendo os candidatos levar o caderno de provas nem as folhas de rascunho.

7.9.3.3. Serão convocados para as provas discursivas os trezentos candidatos que obtiverem as maiores notas na primeira etapa após o julgamento dos recursos, observada a média de acertos necessária à habilitação na prova objetiva, conforme subitem 7.9.2.5.

7.9.3.3.1. Todos os candidatos empatados na última posição de classificação da primeira etapa serão admitidos à segunda etapa do concurso, mesmo que ultrapassem o limite previsto no subitem 7.9.3.3.

7.9.3.3.2. A limitação prevista no subitem 7.9.3.3.1 não se aplica aos candidatos que concorram às vagas destinadas às pessoas com deficiência, os quais serão convocados para a segunda etapa do concurso em lista específica, desde que tenham sido habilitados na primeira etapa e até a vigésima posição da ordem da lista específica.

7.9.3.4. Considerar-se-ão aprovados e habilitados para a próxima etapa os candidatos que obtiverem nota não inferior a 5,00 (cinco) em cada prova discursiva.

7.9.4. Na terceira etapa, os procedimentos de inscrição definitiva e de sindicância de vida pregressa e investigação social dos candidatos devem observar as disposições contidas na Resolução nº 004/2014-CPJ, que dispõe sobre o Regulamento do Concurso, aprovado pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Pará.

7.9.4.1. A terceira etapa seguirá o formato e as especificações previstas no subitem 2.4, alíneas “c” e “c.1” da Proposta de Serviços.

7.9.5. Os candidatos que tiverem deferida a inscrição definitiva submeter-se-ão à prova oral de arguição e à prova de tribuna.

7.9.5.1. A quarta etapa seguirá o formato e as especificações previstas no subitem 2.4, alínea “d” da Proposta de Serviços.

7.9.6. Na quarta etapa, a ordem da prova de arguição dos candidatos será definida pela ordem crescente do número de inscrição no concurso, devendo o candidato ser inquirido por pelo menos dois dos membros da Banca Examinadora, o que será objeto de registro em gravação de áudio e vídeo ou por qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução. Se necessária a reprodução, os custos serão de responsabilidade da contratada.

7.9.6.1. Caberá à Banca Examinadora avaliar, do candidato arguido, o domínio do conhecimento jurídico, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação, o uso correto do vernáculo e a postura.

7.9.6.2. Considerar-se-ão aprovados e habilitados na prova oral de arguição os candidatos que obtiverem nota não inferior a 5,00 (cinco).

7.9.7. Na quinta etapa, a prova de tribuna consistirá na sustentação oral, por quinze minutos, em processo sorteado pelo candidato, devendo ser aferidos pela Banca Examinadora a desenvoltura e correção do vernáculo, a capacidade de articulação (clareza na exposição fática e adequação dos termos empregados), a sistematização lógica, o conteúdo jurídico (embasamento) e capacidade de persuasão e técnicas empregadas (poder de convencimento), o que será objeto de registro em gravação de áudio e vídeo ou por qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução. Se necessária a reprodução, os custos serão de responsabilidade da contratada.

7.9.7.1. A ordem de apresentação dos candidatos para a prova de tribuna será definida pela ordem crescente do número de inscrição no concurso.

7.9.7.2. A quinta etapa seguirá o formato e as especificações previstas no subitem 2.4, alínea “e” da Proposta de Serviços.

7.9.8. Após a publicação do resultado da prova de tribuna, iniciará a sexta etapa que consistirá na avaliação dos títulos dos candidatos aprovados.

7.9.8.1. A comprovação dos títulos far-se-á no momento da inscrição definitiva, considerados para efeito de pontuação os obtidos até então.

7.9.8.1.1. A sexta etapa seguirá o formato e as especificações previstas no subitem 2.4, alínea “f” da Proposta de Serviços.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 10 de 25

7.9.8.2. Constituem títulos, exclusivamente, os previstos no art. 52 da Resolução nº 004/2014-CPJ, que dispõe sobre o Regulamento do Concurso Público.

7.9.8.3. A classificação e a pontuação das provas objetiva, discursivas, oral, tribuna e de títulos, bem como os critérios de desempate, observarão o disposto na Resolução nº 004/2014-CPJ, que dispõe sobre o Regulamento do Concurso Público.

7.9.8.4. Será eliminado do certame o candidato que:

a) não obtiver a classificação necessária para a segunda, a quarta e a quinta etapas, observado o disposto no subitem 7.9.1;

b) for contraindicado na terceira etapa;

c) não comparecer à realização de qualquer das provas escritas ou orais no dia, hora e local determinados pela Comissão de Concurso, munido de documento oficial de identificação; e

d) for excluído da realização da prova por comportamento inconveniente, a critério da Comissão de Concurso.

7.9.8.5. O recebimento dos títulos, a avaliação por banca especializada e o processamento e divulgação do resultado serão de responsabilidade da contratada.

7.9.9. Caberá à contratada o processamento e divulgação das informações referentes a todas as etapas do concurso, incluindo convocação de candidatos para as provas, resultados das provas, resultado de recursos e resultado final, com listas de aprovados e classificados.

7.9.10. A contratada julgará os recursos interpostos, nos termos do Capítulo XIII da Resolução nº 004/2014-CPJ, que dispõe sobre o Regulamento do Concurso Público.

7.9.11. Considerar-se-á aprovado para provimento do cargo o candidato que for habilitado em todas as etapas do concurso.

7.9.12. Após o quadro classificatório ser aprovado pela Comissão de Concurso, o resultado final do certame será submetido à homologação do Procurador-Geral de Justiça.

7.10. **DA ESTRUTURA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

7.10.1. Para que a contratada proceda à realização e aplicação das provas objetiva, discursivas e orais, deverão ser observadas as seguintes condições:

7.10.1.1. Disponibilização de local no município de Belém/PA para aplicação das provas, devendo a indicação recair em estabelecimentos de ensino, conforme cronograma do concurso.

7.10.1.2. O local deverá ser de fácil acesso (igualmente para os candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais), servido por transporte público, com estrutura necessária e adequada à boa acomodação física dos candidatos, como salas arejadas ou climatizadas e confortáveis, obedecidos todos os requisitos de segurança, além de sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

7.10.1.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada, assegurando-se a acessibilidade naqueles onde as pessoas com deficiência estejam designadas para realização da prova.

7.10.1.4. Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

7.10.1.4.1. À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Estadual nº 7.613, de 2 de abril de 2012, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

a) O requerimento, juntamente com cópia da certidão de nascimento, deverá ser encaminhado à contratada, na forma estabelecida no edital, até dez dias antes da realização das provas respectivas, para adoção das providências necessárias;

b) No dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a feitura da prova e que será responsável pela guarda e cuidados à criança;

c) O tempo total utilizado para amamentação implicará acréscimo de, no máximo, trinta minutos na duração fixada para realização das provas;

d) Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal;

e) A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.10.1.4.2. Fica garantida a realização de prova oral às candidatas grávidas e lactantes, por meio virtual, quando o deslocamento para o local do exame venha a requerer a necessária utilização de transporte aéreo, terrestre ou aquático, nos termos do art. 2º da Recomendação nº 83/2021 do CNMP.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 11 de 25

7.10.1.5. É possível assegurar aos candidatos que, por convicção religiosa, tenham restrição de data e horário em relação àqueles previstos no edital para realização das provas, o direito de participar das etapas do Concurso, desde que:

a) tenham declarado na inscrição preliminar;
b) haja razoabilidade na alteração solicitada;
c) seja preservada a igualdade entre todos os candidatos;
d) não acarrete ônus desproporcional;
e) os candidatos com restrição somente de hora deverão comparecer no mesmo dia e hora dos demais candidatos para realização das provas e permanecer em sala especial até o fim da restrição declarada para realização das provas, obedecidas as demais regras do concurso.

7.10.1.6. Antes de ser confirmado para os candidatos, o local indicado deve ser submetido à Comissão de Concurso Público, com endereço completo, para avaliação e manifestação quanto ao aspecto da localização, segurança e fácil acesso, sendo facultado à contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

7.10.1.7. Se for necessário, a contratada deverá disponibilizar e preparar salas para pessoas que necessitem de condição ou atendimento especial para realização das provas, inclusive quanto ao acesso.

7.10.1.8. Disponibilização de uma sala com ar-condicionado, água, café e capacidade para aproximadamente 15 (quinze) pessoas, assim como 05 (cinco) vagas de estacionamento, no mínimo, para uso da contratante, nos dias de aplicação das provas.

7.10.1.9. Designação de profissionais para atendimento médico de primeiros socorros nos dias e locais de aplicação das provas.

7.11. **DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

7.11.1. A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no planejamento referido no item 7.2, projeto de segurança do local de impressão e de guarda e transporte do material do concurso público.

7.11.2. É de responsabilidade da contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvam, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

7.11.3. A contratada deverá manter, nos locais de realização das provas, aparelhos de detector de metal – equipamento para rastreamento individual de “cola eletrônica”.

7.11.4. A contratada providenciará fiscais (sexo masculino e feminino) na entrada dos sanitários, munidos de detector de metal, em cada local de aplicação das provas.

7.11.5. Além do estipulado neste documento, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação do resultado final do concurso.

7.11.6. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

7.11.7. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

7.11.8. A contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

7.11.8.1 Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

7.11.8.2. Sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

7.11.8.3. Sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 12 de 25

7.11.8.4. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

7.11.9. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

7.11.10. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio ou locado ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

7.11.11. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

7.11.12. As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

7.11.13. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.

7.11.14. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

7.11.15. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento, e no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

7.11.16. Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

7.11.17. Os cadernos de provas deverão ser lacrados, rubricados por representante da contratada e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 3 (três) dias úteis da aplicação das provas.

7.11.18. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

7.11.19. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com lacre de segurança numerado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 7.11.18 ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de até três candidatos-testemunhas voluntários.

7.11.20. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

7.11.21. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o uso pelo candidato de qualquer tipo de equipamento eletrônico. Será disponibilizado pela Contratada embalagem porta-objetos para acomodação de aparelhos eletrônicos desligados no momento da entrada na sala de realização das provas.

7.11.21.1. A contratada deverá manter, nos locais de aplicação de provas quaisquer equipamentos, mecanismos ou tecnologias disponíveis que visem o rastreamento de “cola eletrônica”.

7.11.22. Além do estipulado neste instrumento, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação do resultado final do concurso.

7.12. **DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, TRIBUTOS E OUTROS**

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 13 de 25

7.12.1. A contratada arcará com todas as despesas relativas ao deslocamento, hospedagem e traslado de seus representantes e pessoal de apoio, à guarda e ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados, bem como a encargos e tributos e outras despesas aqui não especificadas.

7.12.2. Quando necessárias ou forem agendadas reuniões com a Comissão do Concurso da contratante, a contratada deverá providenciar o deslocamento de sua equipe para Belém/PA, se for o caso, observado o disposto no item anterior.

7.12.3. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, por meio de plataforma virtual.

7.13. **EQUIPE DA CONTRATADA**

7.13.1. A banca examinadora deverá ser composta por profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas no Concurso, de preferência professores Mestres e/ou Doutores, de ilibada reputação, considerando a proposta técnica apresentada (item 4).

7.13.1.1. Compete à banca examinadora, em cada etapa do concurso:

a) elaborar, aplicar e corrigir as provas escritas;

b) arguir os candidatos submetidos à prova oral de acordo com o ponto sorteado do programa, atribuindo-lhes notas;

c) julgar os recursos interpostos pelos candidatos contra qualquer uma das provas escritas;

d) velar pela preservação do sigilo das provas discursivas até a identificação da autoria, quando da realização da audiência pública; e

e) apresentar a lista de aprovados à Comissão de Concurso.

7.13.2. O Ministério Público do Estado do Pará deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

7.13.3. É vedado a integrante, contratado ou empregado da empresa/instituição organizadora do concurso, inclusive a integrante das bancas examinadoras, envolver-se na execução do concurso, se:

I- nos últimos três anos, a contar da publicação do edital de abertura do concurso, for ou tiver sido titular, dirigente, empregado ou professor de curso destinado à preparação de alunos para fins de aprovação em concurso público;

II- tiver participação societária, como administrador ou não, em cursos formais ou informais de preparação de candidatos para ingresso no Ministério Público, ou contar com parentes até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade na condição de sócio ou administrador;

III- entre os candidatos com inscrição deferida, tiver servidor funcionalmente vinculado, cônjuge, companheiro, ex-companheiro, padrasto, enteado ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV- tiver sido condenado por ato de improbidade administrativa.

7.13.4. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não incide em nenhuma das vedações elencadas no subitem 7.13.3.

7.13.5. Além da equipe de apoio de que trata a proposta técnica, a contratada deverá colocar à disposição uma equipe de profissionais para a aplicação das provas objetiva e discursivas, constituída por pessoas que possuam escolaridade, no mínimo, nível médio.

7.13.6. Caberão à contratada a seleção e a capacitação dos fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

7.13.7. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetiva e discursivas, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova; 1 (um) Coordenador Geral.

7.13.8. O Ministério Público do Estado do Pará reserva-se o direito de exigir a comprovação do treinamento referido no subitem 7.13.6 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 14 de 25

7.13.9. A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise e julgamento de recursos e demais documentos necessários.

7.14. **DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

7.14.1. Após o resultado final da prova objetiva, o candidato com deficiência submeter-se-á à avaliação por Equipe Multiprofissional, em dia e hora designados pela contratada, que avaliará a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência comprovada pelo candidato.

7.14.2. A Equipe Multiprofissional, a juízo próprio, poderá solicitar parecer de profissionais capacitados na área da deficiência que estiver sendo avaliada.

7.14.3. O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à avaliação pela Equipe Multiprofissional munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

7.14.4. Considera-se deficiência física, além das situações definidas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 2009, aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam motivo de acentuado grau de dificuldade para a integração social.

7.14.5. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela Equipe Multiprofissional, a opção de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

7.14.6. A contratada será responsável pela constituição da Equipe Multiprofissional, por sua avaliação e atos, e pelos custos das perícias médicas.

7.14.6.1. O Contratante será responsável pela indicação de servidor(es), da carreira almejada pelo candidato deficiente, para integrar a equipe multiprofissional, que acompanhará(ão) a realização da perícia médica (avaliação biopsicossocial). O Contratante se responsabilizará, ainda, pelos eventuais transportes, hospedagens e diárias de seus servidores.

7.15. **DA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA CONDIÇÃO DE NEGRO**

7.15.1. Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado negros ou pardos, serão convocados, por meio de Edital específico, para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Verificação do concurso, que avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.

7.15.2. O Ministério Público e a Comissão Organizadora do Concurso eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de Verificação que trata este item.

7.15.3. O candidato que se autodeclarou negro ou pardo não deverá ser considerado enquadrado na referida condição quando:

a) Não comparecer a entrevista;

b) Não assinar a declaração;

c) Por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra;

7.15.4. O candidato não enquadrado na condição de negro será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão de Verificação.

7.15.5. O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso, em prazo e forma a serem definidos pela Comissão de Verificação.

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

7.15.7. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deverá ter seus membros distribuídos por gênero e cor.

7.15.8. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrou nos quesitos cor ou raça, utilizados pelo (IBGE), que definem a raça negra.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 15 de 25

7.15.9. A Contratada será responsável pela apuração, por meio de Comissão de Verificação, nos termos da Resolução 170/2017-CNMP, da condição autodeclarada de negro.

7.15.9.1. O procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros será realizado de acordo com o disposto no subitem 3.17 da Proposta de Serviços.

7.16. **DA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA CONDIÇÃO DE INDÍGENA E QUILOMBOLA**

7.16.1. Os candidatos classificados que tiverem se autodeclarado indígenas ou quilombolas serão convocados perante a Comissão de Verificação responsável pela avaliação, que esclarecerá sobre os critérios de avaliação acerca de sua condição de pessoa indígena ou quilombola, e as consequências legais da declaração falsa, para que o candidato confirme tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido.

7.16.2. O Ministério Público e a Comissão Organizadora do Concurso eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de Verificação que trata este item.

7.16.3. O candidato não será considerado enquadrado na condição de indígena ou quilombola, quando:

a) Não comparecer à entrevista;

b) Não apresentar a Declaração de Pertencimento nos termos dos subitens 6.2.7.17.1, 6.2.7.17.2 e 6.2.7.17.3;

c) Por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação, depois de avaliarem a documentação apresentada e a veracidade das informações, decidirem pela não condição do candidato como indígena ou quilombola.

7.16.4. O candidato não enquadrado na condição por ele indicada será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão.

7.16.5. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado da seleção e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.16.6. A Contratada será responsável pela apuração, por meio de Comissão de Verificação, da condição autodeclarada indígena e quilombola.

7.16.6.1. O procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados indígenas e quilombolas será realizado de acordo com o disposto no subitem 3.18 da Proposta de Serviços.

7.17. **DOS RECURSOS**

7.17.1. A contratada deverá dispor, durante toda a validade do concurso público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

7.17.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada na internet, com o preenchimento e envio on-line à contratada mediante recibo, distribuindo-se à Banca Examinadora somente as razões do recurso.

7.17.3. A interposição de recurso pelo candidato, sem efeito suspensivo, no prazo de dois dias úteis, contado do dia imediatamente seguinte ao da publicação do ato impugnado, observará as regras e procedimentos previstos na Resolução nº 004/2014-CPJ, que dispõe sobre o Regulamento do Concurso Público.

7.17.4. As demais orientações serão definidas pela instituição contratada em conjunto com o Ministério Público do Estado do Pará e constarão nos respectivos editais.

7.17.5. Não serão conhecidos os recursos coletivos e também aqueles que não atenderem às formas e aos prazos determinados no Edital do concurso.

7.18. **DOS RESULTADOS**

7.18.1. A contratada deverá encaminhar diretamente ao Ministério Público do Estado do Pará, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas e em meio magnético compatível com a plataforma Windows, no prazo estabelecido no cronograma previsto no item 7.2 deste instrumento e conforme discriminado a seguir:

a) habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do CPF e classificação do candidato;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 16 de 25

b) habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
c) inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, notas das provas, total de pontos, cargo e classificação do candidato;
d) portadores de deficiência ou necessidades especiais habilitadas, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, classificação do candidato e tipo de deficiência;
e) portadores de deficiência ou necessidades especiais habilitadas, em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, classificação do candidato e tipo de deficiência;
f) candidatos negros, indígenas e quilombolas habilitados, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, classificação do candidato dentro das vagas destinadas a esses candidatos, após a avaliação da Comissão de Verificação para avaliação da condição de negro, indígena e quilombola;
g) candidatos negros, indígenas e quilombolas habilitados, em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, classificação do candidato dentro das vagas destinadas a esses candidatos, após a avaliação da Comissão de Verificação para avaliação da condição de negro, indígena e quilombola;
h) candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail; e
i) estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

7.18.2. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas neste instrumento, deverá a instituição contratada:

8.1. Iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará.

8.2. A contratada deverá apresentar em até 15 (quinze) dias úteis, contados da reunião inicial:

8.2.1. Cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação do Ministério Público do Estado do Pará, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

8.2.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Ministério Público do Estado do Pará, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto:

a) à elaboração do edital do concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo eatual e demais editais, bem como das notas de divulgação;
b) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e os autodeclarados negros, indígenas e quilombolas;
c) ao cadastramento dos candidatos;
d) à seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras;
e) os critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
f) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
g) à reprodução do material;
h) à logística para a aplicação das provas em todas as etapas;
i) aos locais das provas, com base no que é descrito no item 7.10 deste instrumento;
j) à aplicação das provas em todas as etapas;
k) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas, à identificação doscandidatos e à aplicação das provas;
l) ao treinamento dos profissionais a que se referem o subitem 7.13.6;
m) às avaliações das provas;
n) à divulgação dos resultados das provas;
o) ao encaminhamento de recursos;
p) à apreciação dos recursos;
q) à perícia médica dos candidatos com deficiência;
r) à verificação da condição de negro, indígena e quilombola aos que se autodeclararem nessas condições;
s) aos serviços de informação e apoio aos candidatos; e
t) aos serviços de informação à comissão do concurso.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 17 de 25

8.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados por meio de e-mail, telefone e aplicativo de mensagens, correspondência e outros.

8.4. Garantir o sigilo dos dados processados, informações, conteúdo das provas, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.

8.5. Apresentar ao Ministério Público do Estado do Pará, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a que se refere o item 7.2, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

8.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, renovando as Certidões de regularidade quando vencidas e apresentando-as à Contratante, quando solicitadas.

8.7. Responder, na medida de sua culpabilidade, por quaisquer prejuízos ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurados a ampla defesa e o contraditório, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, bancária, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da prestação de serviços e/ou relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição.

8.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Ministério Público do Estado do Pará quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas, devendo tratar os assuntos pertinentes ao certame somente com as pessoas indicadas pela Contratante.

8.10. Assegurar todas as condições para que o Ministério Público do Estado do Pará fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização, permitindo o acompanhamento dos serviços e garantindo o livre acesso da Contratante às dependências da Contratada.

8.11. Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

8.12. Garantir a qualidade e legibilidade dos cadernos de provas (objetiva e discursivas), folhas de respostas e demais documentos impressos.

8.13. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras e proposta de readequação dos prazos para a apreciação da Contratante.

8.14. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e pagamento dos profissionais das bancas de elaboração, revisão, correção e recurso, assim como pela disponibilização dos locais de realização de prova;

8.15. A contratada deverá possuir requisitos técnicos e tecnológicos que permitam a emissão e o registro *online* dos títulos através de serviço de comércio eletrônico, bem como capacidade para elaboração de arquivos eletrônicos no *lay-out* e padrão Febraban, além de suporte tecnológico para o recebimento e leitura dos arquivos retornados de bancos com a informação dos pagamentos.

8.16. A contratada deverá observar o artigo 3º da Resolução CNMP nº 37/2009 que VEDA ao Ministério Público a contratação das pessoas jurídicas que tenham 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 vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

8.17. A vedação do item 8.16 não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade.

8.18. A vedação do item 8.16 se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 18 de 25

8.19. A contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

8.20. Os atos do concurso serão registrados em ata e divulgados na internet, no endereço eletrônico do Ministério Público do Estado do Pará e da contratada.

8.21. Toda a documentação concernente ao concurso será confiada à contratada até a completa execução do certame, sendo arquivada em seguida e/ou encaminhada ao Ministério Público do Estado do Pará, preferencialmente, no prazo de 48 horas, quando solicitado, sendo possível a dilação do prazo mediante pedido fundamentado da Contratada, desde que essa dilação não enseje perda de prazo de resposta do Contratante a eventual demanda judicial.

8.22. Fica vedado à Contratada caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

8.23. A contratada poderá ser acionada pelo contratante, mesmo após a homologação do concurso, para prestar informações ou realizar atividades decorrentes dos serviços contratados ou inerentes ao concurso, ou ainda para correção ou nova realização de atividades originárias de situação a que tenha dado causa, dentro da validade do concurso ou em caso de cumprimento de decisão judicial.

8.24. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.25. Comunicar, por escrito e no prazo de 24 horas, eventual demanda judicial interposta exclusivamente contra a contratada.

8.26. Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá os seguintes direitos:

8.26.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento;

8.26.2. Receber o atesto do recebimento do serviço contratado após verificação das especificações;

8.26.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do Contrato, até para que possa a empresa proceder as correções;

8.26.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Sem que a isto limite seus direitos, terá o Ministério Público as seguintes garantias:

9.1.1. Receber os serviços contratados de acordo com o que consta neste instrumento;

9.1.2. Rejeitar a prestação do serviço em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.

9.1.3. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

9.1.3.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado, emitindo Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente aos serviços contratados;

9.1.3.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.

9.1.3.3. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do serviço contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento do serviço contratado e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato.

9.1.3.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento e as obrigações previstas na proposta de prestação de serviços.

9.1.3.5. Responsabilizar-se pela audiência pública de identificação e divulgação das notas das provas discursivas, nos termos do art. 37 da Resolução nº 004/2014-CPJ, de 26 de maio de 2014, com a participação da Contratada e informações por ela disponibilizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 19 de 25

10.1. O pagamento à empresa/instituição contratada será efetuado pelo Departamento Financeiro do Ministério Público do Estado do Pará, em conta corrente bancária da contratada por ela fornecida, de acordo com o cronograma abaixo, deduzindo-se as taxas bancárias de responsabilidade da Contratada porventura debitadas no **Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta Corrente número 6.313-4**, mediante a apresentação da fatura respectiva.

a) 30% (trinta por cento) do valor contratado após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas para a prova objetiva;

b) 40% (quarenta por cento) do valor contratado após o resultado definitivo das provas discursivas; e

c) 30% (trinta por cento) do valor contratado após a homologação do resultado do concurso.

10.2. O pagamento dos fornecedores de bens e prestadores de serviços dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Pará somente será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme Decreto Estadual nº 877, de 31/03/2008.

10.2.1. Caso a contratada não possua conta no banco BANPARÁ, será cobrada pelo banco taxa referente ao DOC/TED, sendo o valor desta taxa automaticamente descontado no valor depositado para pagamento da prestação do serviço.

10.3. O atesto das notas fiscais/faturas será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação, pelo responsável pela Fiscalização.

10.4. A nota fiscal que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o Atesto a partir do recebimento da nota fiscal/fatura corrigida.

10.5. A Contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos:

10.5.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;

10.5.2. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

10.5.3. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

10.5.4. Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

10.5.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

10.5.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal.

10.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

10.7 Ocorrendo atraso na entrega/substituição do objeto, a Contratada deverá anexar à respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) justificativa e documentação comprobatória dos motivos alegados;

10.8. Na hipótese precedente, a Contratante efetuará o pagamento pertinente, podendo, por decisão da autoridade administrativa, reter o valor de eventual multa por atraso, a ser analisada em Processo Administrativo instaurado para avaliação do descumprimento e da justificativa apresentada;

10.9. O valor eventualmente retido será restituído à Contratada caso a justificativa apresentada seja julgada procedente, sendo convertido em penalidade caso se conclua pela improcedência da justificativa.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do Ministério Público do Estado do Pará especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CRONOGRAMA

12.1. O cronograma de realização do concurso público será definido entre o Ministério Público do Estado do Pará e a instituição contratada, após a celebração do contrato, obedecido o previsto no item 7.2.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

13.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, **não podendo ser prorrogado**, salvo se ocorrer qualquer um dos motivos do art. 57, §1º, da lei 8.666/93, que implique a prorrogação dos prazos de execução e,

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 20 de 25

consequentemente, exija a prorrogação da vigência do contrato, observado o caput do mesmo dispositivo legal.

13.2. A execução do contrato dar-se-á dentro do seu período de vigência e terá como referência os prazos contidos no cronograma apresentado pela contratada e aprovado pela contratante, com previsão para conclusão no prazo estimado de 12 (doze) meses da data de início dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS PENALIDADES

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

14.1. **ADVERTÊNCIA**

14.1.1. Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais ao Ministério Público;

14.2. **MULTA INDENIZATÓRIA**

14.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

14.2.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 7.6.11.3, 7.6.11.4, 7.6.11.5 e 7.18.1 e respectivas alíneas deste instrumento;

14.2.3. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

14.2.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

14.2.5. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

14.2.6. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

14.3. **MULTA MORATÓRIA**

14.3.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no item 7.1 deste instrumento. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

14.3.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 7.5.1 deste instrumento;

14.3.3. De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no item 7.2 deste instrumento;

14.3.4. De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do Ministério Público do Estado do Pará;

14.3.5. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do contrato e dos seus anexos;

14.3.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

14.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 21 de 25

14.5. O valor da multa será descontado da garantia apresentada pela Contratada. Caso o valor da multa seja superior à garantia referida, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

14.6. **SUSPENSÃO**

14.6.1. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto ou irregularidades na execução, não justificada e/ou não aceita pela Administração, aplicar-se-á Suspensão Temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Pará, pelo período de até 02 (dois) anos, na seguinte graduação:

I. 1 (um) ano, nos casos de inexecução parcial ou irregularidades na execução do objeto;
II. 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total.

14.7. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

14.7.1. No caso de inexecução do objeto que configure ilícito penal, será declarada a inidoneidade da Contratada para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.8. A entrega do ofício de comunicação de abertura de Procedimento de Apuração de Responsabilidade, a partir do qual se iniciará a contagem do prazo para a defesa prévia, será realizada no e-mail da CONTRATADA constante do preâmbulo do contrato e/ou na proposta;

14.9. A divulgação da Portaria de Aplicação de Penalidade, a partir do qual se iniciará a contagem do prazo para recurso, será realizada no e-mail da CONTRATADA constante do preâmbulo do contrato e/ou na proposta e em publicação no Diário Oficial do Estado do Pará;

14.10. Caberá única e exclusivamente à empresa CONTRATADA o acompanhamento do seu e-mail com vistas ao recebimento da comunicação de abertura de Procedimento de Apuração de Responsabilidade e da Portaria de Aplicação de Penalidade, assim como mantê-lo devidamente atualizado através de comunicação formal ao Ministério Público do Estado do Pará.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DEMAIS ALTERAÇÕES

15.1. Este instrumento poderá ser alterado, exceto no objeto, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e com as devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO REAJUSTE

16.1. O valor proposto e contratado poderá ser reajustado, em consonância com as disposições desta Cláusula.

16.1.1. Caso assim queira, a contratada deverá requerer o reajustamento do preço, mediante protocolo no Ministério Público do Estado do Pará, até a data em que se completar cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, sob pena de preclusão quanto ao período correspondente.

16.1.2. A data-base para o cálculo do reajuste é a data da apresentação da proposta.

16.1.3. Para o cálculo do reajuste, deverá ser adotado o IGP-DI (da Fundação Getúlio Vargas), em sua variação para o período de 12 (doze) meses, a contar da data-base referida no item 16.1.2.

16.1.4. O valor reajustado será concedido somente a partir da data de cada prorrogação, ainda que posterior à anualidade da proposta, e observados os itens anteriores.

16.2. Se a contratada requerer o reajustamento do preço em conformidade com o item 16.1.1, mas o valor reajustado ainda não puder ser concedido na data da prorrogação contratual, por indisponibilidade do índice para a variação referida no item 16.1.3, constará do termo aditivo de prorrogação a ressalva do direito da contratada ao reajuste do preço, que ocorrerá efetivamente mediante termo aditivo específico e quando houver aquela disponibilidade, com retroatividade à data de cada prorrogação.

16.3. Não serão admitidos requerimentos de reajustes para períodos preclusos

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA GARANTIA DO CONTRATO

17.1. A **CONTRATADA** deverá prestar a garantia de execução do contrato, no valor de **R$ 45.015,75 (quarenta e cinco mil, quinze reais e setenta e cinco centavos), equivalente a 5% do contrato**, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 22 de 25

e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

17.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

17.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

i. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

ii. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

iii. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

iv. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 18.1.2 acima, observada a legislação que rege a matéria;

17.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no **Banco do Estado do Pará** em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

17.1.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

17.1.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

17.1.8. A garantia será considerada extinta:

i. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

ii. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 17.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

17.1.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

17.2. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir as imperfeições na execução do Objeto deste contrato ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

17.3. O Contratado se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo Contratante.

17.4. Em caso de acréscimo ao valor contratual, por meio de termo aditivo, o Contratado fica obrigado a prestar garantia adicional de 5% sobre o valor acrescido;

17.4.1. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17.4.2. A garantia será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Contratante.

17.4.3. Em se tratando de modalidade fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA- DA RESCISÃO

18.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

18.1.1. Unilateralmente nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do Art. 78 da Lei n°. 8.666/93;

18.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação;

18.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 23 de 25

18.1.4. No caso de rescisão Contratual, devidamente justificada nos autos do Processo, terá o contratado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação do presente instrumento em extrato, no Diário Oficial do Estado, ficará a cargo do Contratante, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura, e na forma disposta na legislação pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos, contratados e de comum acordo, assinam eletronicamente o presente, que declaram haver lido, na presença de duas testemunhas, para que possa produzir seus efeitos legais.

Belém (Pa), 06 de maio de 2022.

PARA MINISTERIO PUBLICO:05054960000158

Assinado de forma digital por PARA MINISTERIO PUBLICO:05054960000158
Dados: 2022.05.06 11:22:06 -03'00'

CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR
Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Pará
Contratante

ADRIANA RIGON WESKA
Diretora-Geral do CEBRASPE
Contratada

CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI
Diretora Executiva do CEBRASPE
Contratada

Testemunhas:

1. MICHELLE BARBOSA DE BRITO [redacted] 42 -03'00'
NOME/CPF

2. EDUARDO ALIPIO MAIA [redacted] 14:52 -03'00'
NOME/CPF

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4764424E3350384D3853303D / Página 24 de 25

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx
informando o código CRC: 4764424E3350384D3853303D / Página 25 de 25

Assinado digitalmente por: ADRIANA RIGON WESKA, Diretora Geral, Certificado Digital: CN=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=VALID, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 04/05/2022 15:54:09

Assinado digitalmente por: CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI, Certificado Digital: CN=CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=VALID, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 04/05/2022 16:15:23

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Habilitação Jurídica

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe)

ATA DE CONSTITUIÇÃO

ATA DE CONSTITUIÇÃO DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE.

Aos 25 dias do mês de abril de 2013, reuniram-se no auditório do Centro de Excelência em Turismoda Universidade de Brasília (UnB), os cidadãos relacionados ao final e que assinam a presente ata, com o intuito de constituírem uma associação civil sem fins lucrativos, de direito privado e interesse público, denominado Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE), que tem por finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, por meio dos seguintes objetivos:

I – promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, de desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
II – promover e realizar programas e projetos científicos, tecnológicos, de inovação e de formação de pessoas na área de avaliação e seleção;
III – realizar estudos e pesquisas, desenvolver novas tecnologias e produzir informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados à sua finalidade;
IV – desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção;
V – prestar serviços relacionados à sua finalidade, especialmente realizar concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, acreditações e correlatos; e
VI – fomentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária.

...cópia microfilmada ...o nº 000082416 em 13/05/2013.

O CEBRASPE utilizará todos os meios adequados para a execução de sua finalidade e de seus objetivos, podendo, inclusive, desenvolver atividades acessórias, tais como, mas não limitadas a:

I – firmar contratos, convênios, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres com órgãos ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
II – receber contribuições, patrocínios, auxílios, dotações, subvenções, doações e legados de seus associados, de outras pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
III – utilizar-se de bens móveis e imóveis que lhe sejam disponibilizados, a qualquer título, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, na forma que lhe for legalmente permitido;
IV – constituir, associar-se, titularizar cotas do capital social ou ter participação acionária em outras associações, sociedades ou fundações, mediante prévia e expressa autorização do Conselho de Administração;
V – organizar, realizar, promover ou participar de eventos, debates, congressos, seminários, conferências e cursos em geral;
VI – produzir, publicar, editar, distribuir, divulgar, patrocinar e(ou) organizar, por si ou juntamente com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, livros, periódicos, estudos, revistas, vídeos, filmes ou documentários, fotografias ou quaisquer outros materiais, por qualquer mídia ou meio digital, relacionados à sua finalidade;
VII – adotar as providências cabíveis no âmbito administrativo ou judicial, inclusive por meio de propositura de ações judiciais, para a defesa dos interesses do CEBRASPE, dos seus associados e da coletividade em geral;

VIII – promover a capacitação de seus empregados, bem como de colaboradores que venham a ser contratados pelo CEBRASPE.
Entre os presentes, o Senhor Noraí Romeu Rocco assumiu a presidência dos trabalhos, tendo convidado o Senhor Alexandre Botelho Ferreira para secretariar a reunião, da qual lavrou-se a presente Ata. Fazendo uso da palavra, o Presidente convidou o Senhor Paulo Henrique Portela de Carvalho a fazer uma breve exposição de motivos com a qual foi aberta a reunião, ressaltando a necessidade da criação de uma associação civil, na busca dos objetivos descritos na citada exposição e constante dos demais itens da agenda da reunião.

Foi definida, ainda, a instalação do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE) no endereço S.G.A.S. 915, bloco B, sala 306, CEP 70.340 – 150, Brasília – DF. Em seguida, o Presidente solicitou aos presentes que se manifestassem com relação ao estatuto proposto para o CEBRASPE. Após a manifestação, o Presidente propôs aos presentes que o aprovassem, se de acordo. Submetido à votação, foi o mesmo aprovado por unanimidade, passando a ser o Estatuto do CEBRASPE.

Na oportunidade, foi designado como representante legal do CEBRASPE o Senhor Conselheiro Mamede Said Maia Filho, brasileiro, professor, portador do RG 04450878-6 IFP RJ, designado também representante da Assembleia-Geral no Conselho de Administração, o qual fica incumbido de providenciar o registro da Associação no competente Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, valendo esta ata como mandato de representação para tal fim.

Dando sequência a esta reunião, o Senhor Presidente propôs que a Diretoria Provisória do CEBRASPE, prevista no Artigo 48 do Estatuto, seja composta pela Senhora Maria Osmarina do Espírito Santo Oliveira, brasileira, casada, servidora pública, RG 3.032.065 SSP DF, CPF 130.058.473-49, na qualidade de Diretora Provisória.

Nada mais havendo a tratar, foram suspensos os trabalhos, pelo tempo necessário à lavratura da presente Ata. Redigida, esta foi lida aos presentes e por todos aprovada e assinada.

Brasília/DF, 25 de abril de 2013.

Noraí Romeu Rocco
Presidente

Alexandre Botelho Ferreira
Secretário

Mamed Said Maia Filho
Representante legal

Mauro Luiz Rabelo
CPF 222.761.901-59

2º OFÍCIO DE REG. DE PESSOAS JURÍDICAS
CRS 504 BL A Lojas 07/08 - Asa Sul
Brasília/DF - Tel: 61 3214-5900
Oficial: Jesse Pereira Alves

Apresentado e registrado sob nº0000082416
Anotado à margem do registro nº0000070023
livro e folha em 13/05/2013.
Selo Digital: TJDFT20130220158497FRGT
Para consultar o selo, acesse
www.tjdft.jus.br.

Antonio Fernandes Quirino de Sousa
Escrevente Autorizado

Marcelo Ladeira
CPF [redacted]

EM BRANCO
Vitor Augusto Motta Moreira
CPF [redacted]

Eda Castro Lucas de Souza
CPF [redacted]

Nora Romeu Rocco
CPF [redacted]

Maria do Socorro Oliveira Marzola
CPF [redacted]

Donald Matthew Pianto
CPF [redacted]

2º OF. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000082416 em 13/03/2013.

Denise Bomtempo Birche de Carvalho
CPF [redacted]

Carlos Alberto Muller Lima Torres
CPF [redacted]

Paulo Henrique Portela de Carvalho
CPF [redacted]

Luis Afonso Bermudez
CPF [redacted]

Rogério Fagundes Marzola
CPF [redacted]

Mamed Said Maia Filho
CPF [redacted]

Marcos Valério Gonçalves
CPF [redacted]

Ricardo Carmona
CPF [redacted]

Tomás de Aquino Guimarães
CPF [redacted]

Thérese Hofmann Gatti Rodrigues da Costa
CPF [redacted]

Ricardo Bastos Cunha
CPF [redacted]

2º Of. de Res. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000082416 em 13/05/2013.

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe)

ESTATUTO SOCIAL

ESTATUTO DO CEBRASPE

Capítulo I

DAS CARACTERÍSTICAS E DA NATUREZA DA ENTIDADE

Art. 1.º O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE é pessoa jurídica de direito privado na forma de associação civil, sem fins lucrativos, com sede e foro em Brasília/DF, na Universidade de Brasília (UnB), Campus Universitário Darcy Ribeiro, gleba A, Edifício Sede CespeUnB, Asa Norte, CEP 70904-970, qualificado como organização social por meio do Decreto nº 8078, de 19 de agosto de 2013, e regido pelo presente Estatuto, pela Lei nº 9.637/98, e subsidiariamente pelo Código Civil, bem como pela legislação que lhe seja aplicável e pelo seu Regimento Interno e regulamentos próprios que tratam dos procedimentos para contratação de obras, serviços, compras e alienações e do plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade.

Art. 2º O prazo de duração do CEBRASPE é por tempo indeterminado.

Art. 3.º O CEBRASPE poderá atuar em qualquer parte do território nacional ou no exterior.

Parágrafo Único. Mediante aprovação do Conselho de Administração poderão ser criados, para o efetivo cumprimento dos objetivos do CEBRASPE, núcleos de representação, filiais ou escritórios fora da sede, os quais funcionarão mediante delegação expressa da matriz e reger-se-ão pelos dispositivos deste Estatuto e do Regimento Interno.

Art. 4.º O CEBRASPE terá um Regimento Interno que, aprovado pelo Conselho de Administração, disciplinará a sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único. O Regimento Interno e os regulamentos próprios, entre os quais o relativo aos procedimentos para a contratação de obras e serviços, compras e alienações, serão propostos pela Diretoria do CEBRASPE e aprovados pelo Conselho de Administração.

Capítulo II

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 5.º O CEBRASPE tem por finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, por meio dos seguintes objetivos:

I – promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, de desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;

II – promover e realizar programas e projetos científicos, tecnológicos, de inovação e de formação de pessoas na área de avaliação e seleção;

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 3254AB3262AA692866414D3D / Página 1 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 275

III – realizar estudos e pesquisas, desenvolver novas tecnologias e produzir informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados à sua finalidade;

IV – desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção;

V – prestar serviços relacionados à sua finalidade, especialmente realizar concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, acreditações e correlatos; e

VI – fomentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária.

Parágrafo Único. O CEBRASPE utilizará todos os meios adequados para a execução de sua finalidade e de seus objetivos, podendo, inclusive, desenvolver atividades acessórias, tais como, mas não limitadas a:

I – firmar contratos, convênios, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres com órgãos ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II – receber contribuições, patrocínios, auxílios, dotações, subvenções, doações e legados de seus associados, de outras pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

III – utilizar-se de bens móveis e imóveis que lhe sejam disponibilizados, a qualquer título, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, na forma que lhe for legalmente permitido;

IV – constituir, associar-se, titularizar cotas do capital social ou ter participação acionária em outras associações, sociedades ou fundações, mediante prévia e expressa autorização do Conselho de Administração;

V – organizar, realizar, promover ou participar de eventos, debates, congressos, seminários, conferências e cursos em geral;

VI – produzir, publicar, editar, distribuir, divulgar, patrocinar e(ou) organizar, por si ou juntamente com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, livros, periódicos, estudos, revistas, vídeos, filmes ou documentários, fotografias ou quaisquer outros materiais, por qualquer mídia ou meio digital, relacionados à sua finalidade;

VII – adotar as providências cabíveis no âmbito administrativo ou judicial, inclusive por meio de propositura de ações judiciais, para a defesa dos interesses do CEBRASPE, dos seus associados e da coletividade em geral;

VIII – promover a capacitação de seus empregados, bem como de colaboradores que venham a ser contratados pelo CEBRASPE.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B3262FA6925B6641403D / Página 2 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 276

Capítulo III

DOS ASSOCIADOS

Art. 6.º O CEBRASPE é constituído por associados, com número máximo a ser definido no Regimento Interno do CEBRASPE, todos com afinidades com a finalidade e os objetivos da entidade, devendo a proposta de admissão de cada um deles ser aprovada pela Diretoria e homologada pelo Conselho de Administração, na forma definida no Regimento Interno, de acordo com as seguintes categorias:

I – fundadores: todos aqueles signatários da ata de constituição do CEBRASPE; e

II – efetivos: aqueles que formalmente pleiteiem sua admissão na forma estabelecida no Regimento Interno.

Parágrafo Único. Poderão fazer, também, parte do quadro de associados do CEBRASPE, na qualidade de membros honorários, pessoas físicas merecedoras de especial reconhecimento por relevantes serviços prestados ao desenvolvimento científico, tecnológico e na área da educação, que poderão ser assim distinguidas, na forma estabelecida no Regimento Interno.

Art. 7.º Poderão ser associados fundadores e efetivos do CEBRASPE:

I – pessoas físicas que integrem ou que já tenham integrado os Conselhos Superiores da Universidade de Brasília (UnB), ou uma de suas Câmaras; e

II – professores eméritos da Universidade de Brasília.

Parágrafo Único. Para se tornarem associados do CEBRASPE, as pessoas físicas mencionadas nos incisos I e II do *caput* deste artigo deverão apresentar proposta de admissão, que será submetida à aprovação da Diretoria e à homologação do Conselho de Administração, na forma definida no Regimento Interno.

Art. 8.º São direitos dos associados:

I – tomar parte nas assembleias gerais;

II – votar e ser votado para os cargos eletivos, na forma deste Estatuto e do Regimento Interno do CEBRASPE;

III – propor ao Conselho de Administração e à Diretoria qualquer medida tendente ao cumprimento das finalidades do CEBRASPE;

IV – utilizar-se dos serviços e das instalações que o CEBRASPE tornar disponíveis na forma definida no Regimento Interno;

V – recorrer ao Conselho de Administração, em última instância, dos atos e resoluções da Diretoria que contrariem seus direitos;

VI – deliberar sobre a substituição de seu representante no Conselho de Administração a qualquer tempo;

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B32626A69256641423D / Página 3 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 277

VII – participar de seminários, encontros, oficinas de trabalho e outras reuniões organizadas pelo CEBRASPE;

VIII – requerer, com pelo menos um quinto de associados, a convocação dos órgãos deliberativos;

IX – desligar-se do quadro de associados do CEBRASPE.

§ 1.º Aos membros honorários são assegurados os direitos previstos nos incisos I, III, IV, V, VII e IX do *caput* deste artigo.

§ 2.º Os associados poderão ser contratados pelo CEBRASPE, em regime celetista ou de prestação de serviços, ficando suspenso seu direito a voto pelo período que perdurar o contrato.

Art. 9.º São deveres dos associados:

I – cumprir as disposições estatutárias, regimentais e regulamentares;

II – acatar as decisões do Conselho de Administração e da Diretoria;

III – manter atualizadas suas informações básicas;

IV – colaborar nas atividades do CEBRASPE, quando solicitados;

V – zelar pela imagem e reputação do CEBRASPE;

VI – desempenhar as funções para as quais tenham sido eleitos.

Parágrafo Único. Aos membros honorários incumbem os deveres previstos nos incisos I, II, III, IV e V do *caput* deste artigo.

Art. 10. A prática pelos associados de atos incompatíveis com os fins e o decoro do CEBRASPE, com o presente Estatuto e outras normas internas, bem como com as deliberações dos órgãos sociais, poderá ensejar as seguintes penalidades:

I – advertência escrita;

II – suspensão temporária dos direitos conferidos pelo presente Estatuto; e

III – exclusão do quadro de associados;

Parágrafo Único. Competem ao Conselho de Administração o exame e a aplicação das penalidades previstas no *caput* deste artigo, por iniciativa própria ou mediante a recomendação da Diretoria, sendo assegurada ampla defesa do associado ou membro.

Art. 11. Os associados não respondem individual, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do CEBRASPE.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B32626A692B66414D3D / Página 4 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 278

Capítulo IV

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 12. Os recursos financeiros necessários à manutenção do CEBRASPE serão obtidos:

I – por convênios firmados com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, nacionais ou estrangeiras, para custeio de projetos de interesse social nas áreas relacionadas à sua atividade;

II – por contratos com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, nacionais ou estrangeiras, para desenvolvimento e(ou) execução de projetos relacionados à finalidade da associação;

III – por contratos de produção e comercialização de bens ou serviços desenvolvidos pelo CEBRASPE;

IV – por rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração;

V – por doações, legados e heranças destinados a apoiar as atividades relacionadas à sua finalidade;

VI – por subvenções sociais que lhe forem transferidas pelo poder público;

VII – por contribuições voluntárias dos associados;

VIII – pelo recebimento de royaltes e direitos autorais;

IX – por empréstimos ou financiamentos junto a organismos nacionais ou internacionais; e

X – por outros que porventura lhe forem destinados.

§ 1.º Integram o patrimônio do CEBRASPE os bens e direitos que a qualquer título lhe venham a ser destinados.

§ 2.º Os eventuais excedentes financeiros serão obrigatoriamente investidos no desenvolvimento das atividades do CEBRASPE.

§ 3.º O CEBRASPE não distribuirá entre os seus associados, conselheiros, diretores ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, seja a que título for, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado.

§ 4.º O plano geral de contas discriminará as receitas, despesas e demais elementos de forma a permitir a avaliação financeira, patrimonial e de resultados do CEBRASPE.

Art. 13. No caso de extinção do CEBRASPE ou de sua desqualificação como Organização Social, nos termos da Lei Federal nº 9.637/98, será feita a incorporação integral do patrimônio, dos legados e das doações que lhe tenham sido destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio de

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B32626A692B66414B3D / Página 5 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 279

outra Organização Social, qualificada no âmbito da União Federal, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, na proporção dos recursos e bens alocados por esses entes nos termos do contrato de gestão.

Capítulo V

DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 14. São órgãos da Administração do CEBRASPE:

I – Assembleia Geral;

II – Conselho de Administração;

III – Diretoria; e

IV – Conselho Fiscal.

Art. 15. Todos os órgãos do CEBRASPE poderão reunir-se e tomar decisões, presencial ou virtualmente, por teleconferência, por videoconferência, troca de mensagens eletrônicas, ou outro meio de comunicação, desde que possa aferir-se a efetiva participação e manifestação da vontade dos seus membros.

Parágrafo Único. As reuniões presenciais e virtuais serão regulamentadas pelo Regimento Interno do CEBRASPE.

Seção I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 16. A Assembleia Geral constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários e tem por competência:

I – eleger, entre os associados, um membro titular e seu suplente para o Conselho de Administração;

II – propor alteração do presente Estatuto e submetê-la ao Conselho de Administração; e

III – deliberar sobre quaisquer outras matérias de interesse do CEBRASPE que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração.

§1.º Os associados reunir-se-ão em Assembleia Geral Ordinária a cada quatro anos para eleição, por voto direto e secreto ou por aclamação, de membro para o Conselho de Administração, ou, a qualquer tempo, em caráter extraordinário.

§2.º A convocação de Assembleia Ordinária ou Extraordinária será feita pelo Diretor-Geral do CEBRASPE ou por assinatura de, pelo menos, um quinto dos associados, por meio de edital afixado na sede da associação e(ou) publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de um mês, mencionando-se o dia, a hora, o local e a pauta da reunião.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B32626A6923664142 3D / Página 6 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 280

§3.º A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número de associados, e deliberará na forma do Regimento Interno do CEBRASPE.

Art. 17. A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Diretor-Geral do CEBRASPE ou, na sua ausência, por qualquer associado com direito a voto, quite com os deveres previstos no artigo 9.º, e escolhido entre os presentes.

Seção II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. O Conselho de Administração é órgão de orientação e deliberação superior.

Art. 19. O Conselho de Administração, composto por onze membros titulares e respectivos suplentes, escolhidos entre pessoas de notória capacidade e reconhecida idoneidade moral, será constituído de:

I – três membros natos representantes do Poder Público, sendo:

a) um representante da Fundação Universidade de Brasília - FUB;

b) um representante do Instituto Federal de Brasília - IFB;

c) um representante do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI;

II – três membros natos representantes de entidades da sociedade civil, sendo:

a) um representante da Associação dos Aposentados da FUB – APOSFUB;

b) um representante da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP;

c) um representante da Associação Brasileira de Estatística – ABE;

III – um membro eleito pela Assembleia Geral entre os associados do CEBRASPE;

IV – três pessoas da comunidade acadêmica de reconhecida idoneidade moral e de notória capacidade profissional nas áreas relacionadas à finalidade do CEBRASPE, eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração;

V – um membro escolhido pelo Reitor da Universidade de Brasília, entre servidores efetivos e não detentores de cargo em comissão ou função de confiança da referida universidade com notória contribuição às atividades de educação, ciência, tecnologia e inovação.

§1.º O Diretor-Geral do CEBRASPE participará das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz, mas não a voto.

§2.º Os membros de que tratam os incisos IV e V terão mandato de quatro anos, sendo permitida uma recondução.

§3.º Os membros natos serão indicados e substituídos a qualquer tempo.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 3254B3262EA692B66414D3D / Página 7 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 281

§4.º Os suplentes dos membros definidos no inciso IV, que os substituirão em seus impedimentos, serão automaticamente aqueles que não forem eleitos como titulares.

§5.º No que diz respeito aos membros referidos nos incisos I, II e V, a instituição representada deverá indicar um suplente juntamente com a indicação do titular.

§6.º O primeiro mandato dos membros de que tratam os incisos I, II e III deste artigo será de dois anos e os demais mandatos terão a duração prevista no §2.º deste artigo.

Art. 20. Qualquer membro do Conselho de Administração que vier a ser indicado para integrar a Diretoria do CEBRASPE deve renunciar ao cargo de conselheiro ao assumir função executiva na associação.

Art. 21. O Conselho de Administração elegerá um Presidente, entre seus membros de que tratam os incisos III, IV e V do artigo 19 deste Estatuto, para um mandato de quatro anos, admitida uma recondução.

§1.º O exercício da Presidência encerrar-se-á com o término do mandato do membro do Conselho de Administração para ela eleito.

§2.º O Conselho de Administração poderá destituir seu Presidente, por decisão da maioria absoluta dos seus membros.

§3.º Em caso de vacância da Presidência, o Conselho de Administração elegerá, no prazo de trinta dias contados a partir da vacância, outro membro para a função.

Art. 22. Perderá o mandato o membro do Conselho de Administração que faltar, sem justificativa aceita, a duas reuniões ordinárias no intervalo de doze meses.

Art. 23. No caso de vacância de cargo de membro do Conselho de Administração, caberá ao seu Presidente solicitar a indicação ou eleição de novo membro, que completará o mandato do afastado.

Art. 24. O Conselho de Administração reunir-se-á:

I – ordinariamente, a cada três meses; e

II – extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, por solicitação de um terço de seus membros, por solicitação de um quinto dos associados do CEBRASPE ou por solicitação do Diretor-Geral.

Art. 25. As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas mediante a presença de, no mínimo, metade mais um de seus membros.

Parágrafo Único. As decisões do Conselho de Administração serão adotadas desde que aprovadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo a cada membro um voto e ao Presidente o voto de qualidade, salvo exceções previstas neste Estatuto.

Art. 26. Compete ao Conselho de Administração:

I – deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do CEBRASPE, orientando a Diretoria no cumprimento de suas atribuições;

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B32626A692B6641D3D / Página 8 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 282

II – avaliar e aprovar os termos do Contrato de Gestão;

III – eleger seu Presidente;

IV – estabelecer as diretrizes do plano de auditoria interna, aprová-lo e modificá-lo a qualquer tempo;

V – determinar e autorizar a contração de auditoria externa;

VI – examinar e aprovar e, quando for o caso, remeter ao órgão supervisor do contrato de gestão os seguintes documentos:

a) proposta de orçamento, o programa de investimentos e o plano de ação para a execução das atividades do CEBRASPE;

b) relatórios de atividade, com os respectivos balancetes;

c) apresentação de contas e o relatório anual de gestão do CEBRASPE;

d) avaliação de contratos, de convênios ou de outros instrumentos de ajuste e as análises gerenciais cabíveis;

e) o Regimento Interno; e

f) o Regulamento próprio que deverá conter os procedimentos para aquisições, contratação de obras, bens e serviços e alienações, bem como o plano de cargos e salários e benefícios dos empregados;

VII – acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do CEBRASPE;

VIII – designar os nomes indicados pelo Reitor da Universidade de Brasília para os cargos de Diretor-Geral e de Diretor-Executivo do CEBRASPE, conforme disposto no Estatuto;

IX – designar os membros do Conselho Fiscal;

X – designar os diretores por proposição do Diretor-Geral;

XI – fixar a remuneração do Diretor-Geral e dos Diretores;

XII – fiscalizar a gestão, apurar faltas cometidas, destituir ou aplicar penalidades cabíveis relativamente a membros da Diretoria;

XIII – avaliar e aprovar proposta de alteração e políticas, diretrizes estratégicas, planos de atividades e respectivos orçamentos com exposição de motivos;

XIV – aprovar e dispor sobre alteração deste Estatuto;

XV – definir o percentual máximo da receita a ser destinado ao pagamento de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza aos dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos ao CEBRASPE;

XVI – aprovar, na última reunião ordinária de cada ano, o plano anual de investimentos, a ser apresentado pela Diretoria; e

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B32626A692B6641D3D / Página 9 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 283

XVII – aprovar a proposta de extinção da entidade e a consequente destinação do patrimônio remanescente observado o disposto no artigo 13 deste Estatuto.

§1.º As deliberações a que se referem o inciso III, a alínea f do inciso VI, o inciso VIII, o inciso XIV, o inciso XV, o inciso XVI e o inciso XVII serão tomadas mediante aprovação de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho de Administração, em reunião convocada explicitamente para tais fins.

§2.º Os membros do Conselho de Administração não podem ser contratados pelo CEBRASPE.

Art. 27. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho; e

II – indicar, para aprovação pelo Conselho, seu substituto eventual.

§1.º O Presidente do Conselho de Administração poderá decidir, *ad referendum* do Conselho, matéria cuja resolução, dado o caráter de urgência ou ameaça de danos à instituição, não possa aguardar a reunião do órgão.

§2.º Toda decisão tomada na forma prevista §1.º deste artigo deverá ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação.

Seção III

DA DIRETORIA

Art. 28. O CEBRASPE será dirigido por um Diretor-Geral, um Diretor Executivo e Diretores, cabendo-lhes promover, executivamente, os objetivos institucionais, segundo as diretrizes e os planos aprovados pelo Conselho de Administração.

§1.º A distribuição e o detalhamento das competências dos Diretores serão estabelecidos no Regimento Interno do CEBRASPE.

§2.º A quantidade de Diretores será definida no Regimento Interno do CEBRASPE.

Art. 29. O Diretor-Geral e o Diretor-Executivo serão indicados pelo reitor da Universidade de Brasília e deverão ter seus nomes aprovados e designados pelo Conselho de Administração, para mandato de quatro anos, podendo ser reconduzidos.

Parágrafo Único. Os demais Diretores serão designados pelo Conselho de Administração, por indicação do Diretor-Geral do CEBRASPE.

Art. 30. Compete ao Diretor-Geral do CEBRASPE:

I – planejar, dirigir e controlar os serviços e atividades do CEBRASPE;

II – encaminhar para a designação do Conselho de Administração, a indicação e a substituição dos Diretores;

III – convocar a Assembleia Geral e solicitar a convocação de reunião extraordinária do Conselho de Administração;

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B3262FA6923664142D3D / Página 10 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 284

IV – autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar acordos, convênios, contratos e demais instrumentos de ajustes em conjunto com o Diretor-Executivo ou com outro Diretor do CEBRASPE;

V – representar o CEBRASPE, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

VI – comunicar ao Conselho de Administração, para as providências cabíveis, o afastamento irregular, a vacância do cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência de normas legais regulamentares ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo efetivo ou potencial à imagem do CEBRASPE, relativamente aos Diretores;

VII – propor ao Conselho de Administração a oneração ou alienação de bens do ativo permanente do CEBRASPE;

VIII – constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos, em nome do CEBRASPE, conjuntamente com o Diretor-Executivo ou com outro Diretor;

IX – gerir o patrimônio do CEBRASPE;

X – contratar auditoria externa para acompanhar e avaliar as contas e procedimentos gerenciais e contábeis do CEBRASPE;

XI – designar os ocupantes de chefias;

XII – contratar e administrar pessoal e consultorias especializadas; e

XIII – mandar publicar anualmente no Diário Oficial da União os demonstrativos financeiros e os relativos à execução de eventuais contratos de gestão com a União.

Parágrafo Único. As competências previstas nos incisos IV, IX e seguintes deste artigo poderão ser atribuídas a Diretores, na forma do Regimento Interno.

Art. 31. Perderá o cargo o Diretor que infringir as normas que disciplinam o funcionamento do CEBRASPE ou que manifestamente descumpra as suas competências, na forma do Regimento Interno.

Art. 32. Na hipótese de vacância do cargo de Diretor-Geral do CEBRASPE, as funções inerentes ao cargo serão assumidas pelo Diretor Executivo até nova designação pelo Conselho de Administração.

Seção IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 33. O Conselho Fiscal será constituído por três membros titulares e respectivos suplentes, que os substituirão em seus impedimentos, todos designados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único. O Regimento Interno do CEBRASPE disporá sobre a Presidência do Conselho Fiscal, o mandato, a substituição e o afastamento dos conselheiros, bem como sobre o detalhamento de suas competências.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B32626A6928664144D3D / Página 11 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 285

Art. 34. O Conselho Fiscal reunir-se-á periodicamente, conforme fixado em Regimento Interno, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Conselho de Administração.

Art. 35. Compete ao Conselho Fiscal:

I – examinar os livros de escrituração do CEBRASPE;

II – opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres ao Conselho de Administração; e

III – requisitar ao Diretor responsável a documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pelo CEBRASPE.

Art. 36. O Conselho Fiscal terá um Presidente, que será um dos Conselheiros, ao qual caberá:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal; e

II – indicar seu substituto eventual, que deverá ser submetido à aprovação do Conselho Fiscal.

Capítulo VI

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 37. A gestão dos empregados do CEBRASPE será feita sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 38. O regulamento de recursos humanos cuidará dos princípios básicos da gestão de pessoas e disporá sobre os procedimentos quanto:

I – à seleção para admissão de pessoal;

II – aos direitos e deveres dos empregados;

III – ao regime disciplinar, às normas de apuração de responsabilidades e às penalidades;

IV – à formação e treinamento do pessoal;

V – ao plano de cargos e gratificação de qualquer natureza; e

VI – aos salários, benefícios e vantagens para os empregados.

Capítulo VII

DOS CONFLITOS DE INTERESSES

Art. 39. Os associados, membros e integrantes dos órgãos de administração do CEBRASPE que, por qualquer motivo, tiverem interesse particular ou conflitante com o da associação deverão comunicar imediatamente o fato e absterem-se de participar de

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 3254483262626A692B6641403D / Página 12 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 286

eventuais discussões e deliberações relacionadas ao conflito, ainda que estejam representando terceiros.

Art. 40. Durante as Assembleias Gerais e reuniões, o associado, membro ou integrante dos órgãos de administração do CEBRASPE que for parte interessada em alguma deliberação ou que tiver algum outro impedimento para tomar parte da decisão, deve declarar o conflito de interesse e abster-se de manifestar-se ou tomar parte na discussão ou deliberação.

Art. 41. Observadas as disposições estatutárias e regulamentares aplicáveis à matéria, os associados, membros e integrantes dos órgãos da administração do CEBRASPE poderão ser suspensos ou desligados do quadro social ou perder seus mandatos, na forma estabelecida no Regimento Interno, sempre que:

I – sua atuação profissional possa gerar conflitos de interesses ou comprometer institucionalmente o CEBRASPE;

II – houver eventual conflito de interesses ou situação que possa impedir sua independência na defesa da missão e prática dos princípios e valores do CEBRASPE;

III – houver situações transitórias ou permanentes que possam ferir a ética e a independência do CEBRASPE.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao CEBRASPE, ressalvada ajuda de custo.

Art. 43. Os membros dos órgãos de administração do CEBRASPE deverão ser ressarcidos, com recursos da entidade, por todos os custos, perdas e despesas incorridas em razão de atos realizados de boa-fé na representação da associação ou de quaisquer atos realizados em cumprimento de suas funções mediante aprovação do Conselho de Administração.

Art. 44. O CEBRASPE assegurará a defesa e respectivas despesas em processos judiciais e administrativos aos membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal, presentes e passados, para resguardá-los das responsabilidades por atos decorrentes do exercício de suas atribuições, cobrindo todo o prazo de exercício dos respectivos mandatos.

Parágrafo Único. A garantia prevista no *caput* deste artigo se estende aos empregados e prepostos que legalmente atuarem por delegação dos administradores do CEBRASPE.

Art. 45. O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, com término no dia trinta e um de dezembro de cada ano.

Art. 46. As eventuais divergências, conflitos e omissões na aplicação do presente Estatuto serão resolvidos pelo Conselho de Administração do CEBRASPE.

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 32544B32626A692B6641403D / Página 13 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 287

Art. 47. Na data da aprovação deste Estatuto, os membros de que tratam os incisos III e IV do artigo 19 deste Estatuto, que farão parte da primeira composição do Conselho de Administração, serão indicados, e não eleitos, pela Assembleia Geral.

Art. 48. Na data da aprovação deste Estatuto, a Assembleia Geral designará o Diretor Provisório do CEBRASPE.

I – O Diretor Provisório será indicado pelo Reitor da Universidade de Brasília;

II – O Diretor Provisório atuará pelo prazo de 60 dias após o registro do CEBRASPE, prazo esse prorrogável por até 60 dias.

Art. 49. Este Estatuto entra em vigor após a sua aprovação e produzirá efeitos perante terceiros a partir de seu registro no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

Brasília, 7 de janeiro de 2021.

Adriana Rigon Weska
CPF 346917231-53
Presidente

Maria Luiza Salles Borges Gomes
OAB/DF 13.255

2º OFICIO DE REG. DE PESSOAS JURIDICAS
CRS 504 BL A Lojas 07/08 - Asa Sul
Brasília/DF - Tel: 61 3214-5900
Oficial: Jesse Pereira Alves

Apresentado e registrado sob nº0000117107
Anotado a margem do registro nº0000070231
Averbacao nº 31
livro A067, folha nº 136 em 11/01/2021.
Selo Digital: TJDFT20210220009809EYQP
Para consultar o selo, acesse
www.tjdft.jus.br.

Daniel Luiz Alves
Escrevente Autorizado

TJDFT2021
0220009809EYQP

mento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 3254B3262A6926866414D3D / Página 14 de 15

Anexo - Ato Constitutivo - Estatuto (0549466) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 288

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx
informando o código CRC: 32544B32626A692B66414D3D / Página 15 de 15

Assinado eletronicamente por: MARIA LUIZA SALLES BORGES GOMES, Coordenadora Jurídica
Data da Assinatura: 07/01/2021 10:24:20

Assinado digitalmente por: ADRIANA RIGON WESKA, Diretora Geral, Certificado Digital: CN=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153, OU=(em branco), OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=00113605000199, OU=VideoConferencia, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 07/01/2021 13:46:46

2º Of. de Reg. de Pessoas Jurídicas
Ficou arquivada cópia microfilmada
sob o nº 000117107 em 11/01/2021.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
18.284.407/0001-53 **MATRIZ**		**13/05/2013**

NOME EMPRESARIAL
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
CEBRASPE	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
58.11-5-00 - Edição de livros
58.13-1-00 - Edição de revistas
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
CPUS UNIVERSITARIO DARCY RIBEIRO, GLEBA A	**SN**	**EDIF SEDE - CESPE UNB**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
70.904-970	**ASA NORTE**	**BRASILIA**	**DF**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTROLADORIA@CEBRASPE.ORG.BR	**(61) 2109-5733/ (61) 2109-5990**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**13/05/2013**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **20/12/2022** às **08:59:14** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Anexo - CNPJ (0549459) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 290

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE
CNPJ: 18.284.407/0001-53

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 08:32:30 do dia 02/12/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 31/05/2023.
Código de controle da certidão: **67CC.EFF1.A3E2.27F8**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 18.284.407/0001-53
Certidão nº: 45955149/2022
Expedição: 20/12/2022, às 08:43:17
Validade: 18/06/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.284.407/0001-53**, **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.º 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: 18.284.407/0001-53
Razão Social: CENTRO BRAS PESQ AVAL SEL PROM EVENTOS
Endereço: Q CAMPUS UNIVERSITARIO DARCY RIBEIRO SN ED SEDE - CESPE / CAMPUS UNIVERSITARI / BRASILIA / DF / 70910-000

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: 02/12/2022 a 31/12/2022

Certificação Número: 2022120201585854400810

Informação obtida em 20/12/2022 08:41:40

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Certidão Negativa de Débito do Credor (0549471) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 293

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 348130774972022
NOME: CENTRO BRASILEIRO DE PESQ EM AVA E SEL E DE PROM DE EVENTOS - CEBRASP
ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSIT. DARCY RIBEIRO GLEBA A EDF. SEDE CESPE UNB
CIDADE: ASA NORTE
CNPJ: 18.284.407/0001-53
CF/DF 0766719500106 - ATIVA
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE OUTROS NA DIVIDA ATIVA POR RECURSO JUDICIAL.

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.
Esta certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 01 de março de 2023. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 01/12/2022 às 16:36:18 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA FAZENDA

Emissão: 20/12/2022 08:42

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: **20227127111**

RAZÃO SOCIAL	
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E S	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	18.284.407/0001-53

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 20/12/2022, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS 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.

Certidão Negativa de Débito do Credor (0549471) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 295

Informações Orçamentárias - 0549679

Formulário de Informações Orçamentárias

Projeto / Ação / Atividade (número e nome):
7885 - Realização de Concurso Público

Código da Unidade Orçamentária:
40601

Código da Unidade Gestora:
0005

Saldo Orçamentário:
270.000,00

Natureza da Despesa:
33.90.39 - Despesas de Terceiros - Pessoa Jurídica

Responsável pela Informação:
Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade

Responsável pela Unidade Gestora:
Tiago de Almeida Quadros

Número Sequencial da Dispensa / Inexigibilidade (Unidade Gestora):
Dispensa N. 001.2023 - CEAF



Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** em 21/12/2022, às 12:04, 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 **0549679** e o código CRC **FAFC942E**.

ENC: Elaboração PLOA 2023

Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Qui, 27/10/2022 11:51
Para: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>

Liliane Formigli Noblat
Diretoria Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

De: Diretoria de Programacao e Gestao Orcamentaria <dir.orcamento@mpba.mp.br>
Enviado: segunda-feira, 18 de julho de 2022 15:07
Para: Tiago de Almeida Quadros <tiagoalmeida@mpba.mp.br>
Cc: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>; Angela Meira Cezar <angela.cezar@mpba.mp.br>
Assunto: Elaboração PLOA 2023

Prezado Gestor,

Em continuidade às atividades para a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual, informamos a cota desta Unidade Gestora para o exercício 2023, conforme dados abaixo:

UO 40101
UG 0007 - CEAF (Fonte 100)
PAOE: 7885 - Realização de Concurso Público
Valor: R$ 100.000,00.
PAOE: 3594 - Qualificação de Integrante do Ministério Público
Valor: R$ 800.000,00.

UO 40601
UG 0005 - CEAF (Fonte 113)
PAOE: 7885 - Realização de Concurso Público
Valor: R$ 270.000,00.

Diretoria de Programação e Gestão Orçamentária
3103-0205/06/07/09/10

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Autorizo a realização da despesa referente à contratação do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE, com valor global estimado de R$ 1.476.600,00.

Aproveito para informar que os serviços prestados serão fiscalizados pelas seguintes servidoras:

1. Fiscal: Liliane Formigli Noblat - Mat. 352.906;

2. Suplente: Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade - Mat. 353.215.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Almeida Quadros** em 21/12/2022, às 12:30, 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 **0549762** e o código CRC **08F007C6**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CERTIDÃO

Certificamos, para os devidos fins, que procedemos à consulta da situação da empresa contratada, **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE ,** CNPJ **18.284.407/0001-53,** e de sua respectiva sócia, no que diz respeito à eventual aplicação de sanção administrativa de impedimento ou suspensão do direito de contratar com a Administração Pública (docs anexos - 0557354), não tendo sido encontrados registros neste sentido. Ressaltamos, no que diz respeito a sanções eventualmente aplicadas por este Ministério Público Estadual, que 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.

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Milena Maria Cardoso do Nascimento** em 09/01/2023, às 10:36, 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 **0557346** e o código CRC **B420342B**.

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: 09/01/2023 10:25:26

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE**
CNPJ: **18.284.407/0001-53**

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.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **ADRIANA RIGON WESKA**

CPF/CNPJ: [redacted]

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 10:26:43 do dia 09/01/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5

Código de controle da certidão: D0JX090123102643

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (09/01/2023 às 10:26) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº [redacted]

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 63BC.1622.E722.D818 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (09/01/2023 às 10:27) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº [redacted].

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 63BC.1626.8ADF.A822 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: [redacted]

LIMPAR

Data da consulta: 09/01/2023 09:53:40
Data da última atualização: 01/2023 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 01/2023 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 01/2023 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 01/2023 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 01/2023 (Diário Oficial da União - CEAF)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

Anexo Consulta Idoneidade - Empresa e sócia (0557354) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 304

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Considerando que a Certidão de Regularidade do FGTS constante no documento 0549471 incluída ao processo encontra-se com validade vencida (31/12/2022), anexamos ao presente o Certificado de Regularidade do FGTS (0557384) que foi coletado por esta Unidade no site https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf.

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Milena Maria Cardoso do Nascimento** em 09/01/2023, às 10:49, 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 **0557386** e o código CRC **56C8EDE3**.

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 18.284.407/0001-53
Razão Social: CENTRO BRAS PESQ AVAL SEL PROM EVENTOS
Endereço: Q CAMPUS UNIVERSITARIO DARCY RIBEIRO SN ED SEDE - CESPE / CAMPUS UNIVERSITARI / BRASILIA / DF / 70910-000

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:09/01/2023 a 07/02/2023

Certificação Número: 2023010901464339920837

Informação obtida em 09/01/2023 10:47:23

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 atualizada (0557384) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 306

Anexo FGTS atualizada (0557384) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 307

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Retorne-se o presente expediente o CEAF informando que, após análise da instrução do processo em epígrafe, identificamos o que segue:

Na instrução do procedimento em geral:

1. Ausência formulário de informações orçamentárias referente a Unidade Orçamentária 40.101, tendo em vista que no e-mail 0549677, anexado ao procedimento, e oriundo da Diretoria de Programação e Gestão Orçamentária, o qual, informa a cota da referida Unidade Gestora para o exercício de 2023, com referência aos códigos orçamentários 40601 e 40101.

Neste sentido, solicitamos encaminhar manifestação contendo as informações orçamentárias que darão suporte para a presente contratação, conforme tabela abaixo:

	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01					
02					

2. Ademais, é válido ressaltar que o valor global previsto no orçamento da empresa a ser contratada ultrapassa a cota da Unidade Gestora para o ano de 2023. Considerando que a minuta do contrato já se encontra pronta, aguardando apenas a devolutiva do procedimento com a solicitação acima listada, solicitamos esclarecimento para que após a aprovação da referida minuta, encaminharmos o expediente para análise e parecer da Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa.

Registramos que **os novos documentos deverão ser incluídos após o despacho desta Coordenação e os documentos a serem retificados não deverão ser cancelados do procedimento** de modo a preservar o histórico documental do processo, pois os mesmos são objeto de análise e manifestação de outras unidades administrativas.

Após realização dos ajustes identificados, retorne a esta Unidade.

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Thalita Brito Caldas** em 21/02/101, à: s 223f àconAorme Nto v ormati°o n407f àde 25 de Dezembro de 1010 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site https3/sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=0 inAormando o código °eriAcador **0557371** e o código CRC **6EB1EABC**.

Informações Orçamentárias - 0559861

Formulário de Informações Orçamentárias

Projeto / Ação / Atividade (número e nome):
7885 - Concurso Público

Código da Unidade Orçamentária:
40101

Código da Unidade Gestora:
0007

Saldo Orçamentário:
100.000,00

Natureza da Despesa:
33.90.39 - Outras despesas de Terceiros - Pessoa Jurídica

Responsável pela Informação:
Tiago de Almeida Quadros

Responsável pela Unidade Gestora:
Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade

Número Sequencial da Dispensa / Inexigibilidade (Unidade Gestora):
Dispensa N.001.2023 - CEAF

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** em 12/01/2023, às 13:31, 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 **0559861** e o código CRC **1853CBA7**.

Anexo - Orçamento - 40101.0007 (0559859) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 310

Plan60 - Demonstrativo de Execução da Despesa - DED

Exercício:	2023
Esfera:	F - Fiscal
Órgão:	40 - Ministério Público - MPE
Unidade Orçamentária:	40.101 - Superintendência de Gestão Administrativa - Superintendência
Unidade Gestora:	0007 - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - MP
Função:	03 - Essencial à Justiça
Subfunção:	122 - Administração Geral
Programa de Governo:	324 - Defesa da Sociedade e Promoção da Cidadania
PAOE:	7885 - Realização de Concurso Público
Região:	9900 - Estado
Objetivo do PAOE:	Selecionar pessoas para atuarem de forma transparente, assegurando aos interessados o direito de participarem consoante o disposto na legislação
Produto:	0733 - Concurso público realizado
Quantidade Prevista:	1,00 unidade
Quantidade Atual:	1,00 unidade

Natureza da Despesa	Destinação de Recursos	TRO	(A) Inicial	(B) Suplementado	(C) Anulado	(D=A+B-C) Atual	(E) Recebido	(F) Concedido	(G) Bloqueado	(H) Cont/Reserva	(I) PED	Empenhado	Liquidado	Pago	(J=D+E-F-G-H-I) Disponível
3.3.90.39.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	Normal	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Região	**Total do Tesouro**		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal Região		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
PAOE	**Total do Tesouro**		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal PAOE		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Programa	**Total do Tesouro**		900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal Programa		900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00

Anexo - Orçamento - 40601.0005 (0559860) SEI 19.09.45340.003061 0/2022-72 / pg. 311

Plan60 - Demonstrativo de Execução da Despesa - DED

Exercício igual a 2023
Código da Unidade Orçamentária igual a 40601
Código da Unidade Gestora igual a 0005

Exercício:	2023
Esfera:	F - Fiscal
Órgão:	40 - Ministério Público - MPE
Unidade Orçamentária:	40.601 - Fundo de Modernização do Ministério Público do Estado da Bahia - FMMP
Unidade Gestora:	0005 - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF - FMMP
Função:	03 - Essencial à Justiça
Subfunção:	122 - Administração Geral
Programa de Governo:	324 - Defesa da Sociedade e Promoção da Cidadania
PAOE:	7885 - Realização de Concurso Público
Região:	9900 - Estado
Objetivo do PAOE:	Selecionar pessoas para atuarem de forma transparente, assegurando aos interessados o direito de participarem consoante o disposto na legislação
Produto:	0733 - Concurso público realizado
Quantidade Prevista:	1,00 unidade
Quantidade Atual:	1,00 unidade

Natureza da Despesa	Destinação de Recursos	TRO	(A) Inicial	(B) Suplementado	(C) Anulado	(D=A+B-C) Atual	(E) Recebido	(F) Concedido	(G) Bloqueado	(H) Cont/Reserva	(I) PED	Empenhado	Liquidado	Pago	(J=D+E-F-G-H-I) Disponível
3.3.90.39.000	1.501.0.113.000000.00.00.00	Normal	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
Região	**Total do Tesouro**		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal Região		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
PAOE	**Total do Tesouro**		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal PAOE		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00

Anexo - Orçamento - 40601.0005 (0559860) SEI 19.09.45340.003061O/2022-72 / pg. 312

Plan60 - Demonstrativo de Execução da Despesa - DED

Natureza da Despesa	Destinação de Recursos	TRO	(A) Inicial	(B) Suplementado	(C) Anulado	(D=A+B-C) Atual	(E) Recebido	(F) Concedido	(G) Bloqueado	(H) Cont/Reserva	(I) PED	Empenhado	Liquidado	Pago	(J=D+E-F-G-H-I) Disponível
Programa	**Total do Tesouro**		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal Programa		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
UO	**Total do Tesouro**		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal UO		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
Orgão	**Total do Tesouro**		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal Órgão		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
Geral	**Total do Tesouro**		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
	Total de Outras Fontes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total Geral		270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Em atendimento ao despacho 0557371, informo os dados orçamentários na tabela abaixo:

	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

Aproveito para encaminhar o formulário de informações orçamentárias da UO / UG 40101.0007 (doc. 0559861) e os Demonstrativos de Execução de Despesa - DED referentes às UO´s / UG´s 40101/0007 e 40601/0005 (docs. 0559859 e 0559860).

Informo que houve redução do valor global estimado da contratação de R$ 1.476.600,00 para R$ 1.475.000,00, em decorrência dos ajustes pontuais de execução do serviço, não afetando a essência do objeto. Ressalto que este valor será custeado também pelos recursos arrecadados das inscrições dos candidatos ao certame.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Almeida Quadros** em 21/10/212, à: s 013If àconAorme Nto v ormati°o n4 17f àde 05 de Dezembro de 2121 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site https3/sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=1 inAormando o código °eriAcador **0559864** e o código CRC **2E220DB4**.

RE: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>
Qua, 11/01/2023 14:17
Para: demanda.conhecimento@fgv.br <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: CEAF - Coordenacao Administrativa <ceaf.administrativa@mpba.mp.br>

Prezado Marcelo,

Comunicamos que os atestados de qualificação técnica apresentados não atendem às especificações do Termo de Referência, demonstrando a realização de concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público.

Item 4 do TR:
"A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005."

Atenciosamente,

Graziele Andrade
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
Ministério Público do Estado da Bahia
Tel: (71) 3322-5089. Ramal 217
graziele.andrade@mpba.mp.br

De: CEAF - Coordenacao Administrativa <ceaf.administrativa@mpba.mp.br>
Enviado: quarta-feira, 11 de janeiro de 2023 11:41
Para: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>
Assunto: Fwd: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Sent: Tuesday, January 10, 2023 3:53:47 PM
To: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>; CEAF - Coordenacao Administrativa <ceaf.administrativa@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Marcelo Leme Cardoso Abrantes <marcelo.cardoso@fgv.br>
Subject: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Boa tarde,

Conforme conversado com a Graziele, envio novamente o *link* com as documentações:

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 314

DOCUMENTAÇÃO MPBA

Permanecemos no aguardo do retorno sobre a proposta enviada.

Atenciosamente,

Marcelo Abrantes
Exames, Concursos e Avaliações
+55 11 3799 **1574**
FGV CONHECIMENTO

FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviada em: quinta-feira, 29 de dezembro de 2022 09:38
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Marcelo Leme Cardoso Abrantes <marcelo.cardoso@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Bom dia Liliane,

Agradeço pelo retorno.

Atenciosamente,

Marcelo Abrantes
Exames, Concursos e Avaliações
+55 11 3799 **1574**
FGV CONHECIMENTO

FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: quarta-feira, 28 de dezembro de 2022 20:43
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Marcelo Leme Cardoso Abrantes <marcelo.cardoso@fgv.br>
Assunto: RE: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Boa noite, Marcelo!

Não, a documentação está correta. Demos entrada no processo de autorização para contratação, com as propostas e documentos recebidos.

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 315

Darei notícias, assim que receber o retorno da Superintendência.

Atc.

Liliane Formigli Noblat
Diretoria 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: quarta-feira, 28 de dezembro de 2022 14:00
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: Marcelo Leme Cardoso Abrantes <marcelo.cardoso@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane, boa tarde.

Gostaria de verificar se ficou alguma dúvida sobre a documentação enviada.

Aproveito o ensejo para consultar se possuem previsão de retorno sobre a proposta.

Atenciosamente,

Marcelo Abrantes
Exames, Concursos e Avaliações
+55 11 3799 **1574**
FGV CONHECIMENTO



De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviada em: quinta-feira, 15 de dezembro de 2022 17:04
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Ana Luiza Ribeiro Fernandes <luiza.ribeiro@fgv.br>; Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; Marcelo Leme Cardoso Abrantes <marcelo.cardoso@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane,

Segue o **Anexo III** retificado e, abaixo, *link* para acesso aos atestados:

DOCUMENTAÇÃO MPBA

Informo que nos próximos dias iremos disponibilizar no mesmo ***link*,** além dos atestados já inseridos, o do **Concurso Público do MPGO** para o cargo de **Promotor de Justiça Substituto**.

Permanecemos à disposição.

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 316

Atenciosamente,
Marcelo Abrantes
Exames, Concursos e Avaliações
+55 11 3799 **1574**
FGV CONHECIMENTO

FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: quinta-feira, 15 de dezembro de 2022 09:20
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Marcelo Leme Cardoso Abrantes <marcelo.cardoso@fgv.br>; Ana Luiza Ribeiro Fernandes <luiza.ribeiro@fgv.br>; Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>
Assunto: Re: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Bom dia, Marcelo!

A tabela de cálculo dos valores na proposta está diferente da tabela de cálculo que consta no Anexo III do Termo de Referência.

Precisamos que conste apenas os valores por candidato, ou seja, os valores unitários em todas as faixas de quantitativo de inscritos.

Aproveitamos para solicitar os atestados de qualificação técnica, em atendimento ao item 4 do Termo de Referência.

Grata,

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, 13 de dezembro de 2022 21:26
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Marcelo Leme Cardoso Abrantes <marcelo.cardoso@fgv.br>; Ana Luiza Ribeiro Fernandes <luiza.ribeiro@fgv.br>; Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane,

Segue em anexo proposta solicitada, o anexo III conforme Termo de Referência e Procuração.

Att,

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 317

Marcelo Abrantes
Exames, Concursos e Avaliações
+55 11 3799 **1574**
FGV CONHECIMENTO

FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de dezembro de 2022 13:29
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: 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

Muitíssimo obrigada, Liliane!

Atenciosamente,
Jessica Firmino

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: terça-feira, 13 de dezembro de 2022 11:28
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>
Assunto: RE: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Bom dia, Jessica!

Serão 9 membros a compor a Banca da prova oral.

Atc.

Liliane Formigli Noblat
Diretoria 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, 13 de dezembro de 2022 11:24
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@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, bom dia!

Por gentileza, quantos serão os membros da Banca da prova oral?

Atenciosamente,
Jessica Firmino

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 318

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 18:16
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>
Assunto: Re: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Boa tarde, Julliana!

Nosso Coordenador, Dr. Tiago, solicitou que o envio fosse até o dia 13/12, porque terá uma reunião com a Comissão do Concurso no dia 14/12 pela manhã e precisará apresentar as propostas.

Grata,

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: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 12:36
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, boa tarde!

Em complemento ao e-mail anterior, podemos considerar o envio da proposta no dia 14/12?

Atenciosamente,

Julliana F. Oliveira
Exames, Concursos e Avaliações
+55 21 3799 **9808**
FGV CONHECIMENTO
FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviada em: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 12:24
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane, boa tarde!

Muito obrigada pelas informações.

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 319

Quais os cortes de uma etapa para outra? Podemos sugerir?

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: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 09:58
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; 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

Bom dia, Julliana!

Seguem as respostas aos questionamentos:

1. O salário inicial de Promotor de Justiça Substituto é R$ 27.098,07.

2. A estimativa de inscritos é de 5.000.

3. Quanto aos cortes e reserva de vagas, segue em anexo a publicação do regulamento do concurso.

4. O processo de heteroidentificação será de responsabilidade da Contratada, conforme consta no Termo de Referência, item 6.3.25.
A perícia médica para a contratação do candidato aprovado e convocado é de responsabilidade do MPBA, com a Junta Médica do Estado.
A Contratada é responsável por analisar os laudos médicos 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 (item 6.3.8 do TR).

5. A taxa de inscrição será definida pelo MPBA.

6. O processo de isenção será de responsabilidade da Contratada.
Obs. No valor global do contrato, a ser pago para a Contratada, estarão incluídos os inscritos isentos.
A Contratada apenas 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 (item 6.3.7 do TR).

7. Deverá ser enviada proposta técnica com valor final, porque já será utilizada para a instrução do processo de contratação por dispensa de licitação.

Aproveitamos para solicitar que a proposta seja enviada até o dia 13/12, devido à urgência em realizar o certame.

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 320

Grata,

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: sexta-feira, 2 de dezembro de 2022 12:06
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, bom dia!

Agradecemos seu contato.

Pedimos que, por gentileza, nos encaminhe mais informações conforme itens abaixo:

- Qual será o salário referente ao cargo?
- Qual é a estimativa de inscritos?
- Quais os cortes de uma etapa para outra?
- Haverá reserva de vagas para negros e PCD? Quais são as leis referentes a reserva?
- Se houver comissão de heteroidentificaçao e perícia médica, a responsabilidade de aplicação dessas etapas será da contratante ou da contratada?
- A taxa de inscrição será definida pela contratante ou pela contratada?
- A isenção será de responsabilidade da contratante ou da contratada?
- 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: quarta-feira, 30 de novembro de 2022 20:16
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.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 do MPBA, conforme o Termo de Referência em anexo, revisado e ajustado pela Comissão do Concurso.

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 321

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Grata,

Liliane Formigli Noblat
Diretoria Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Anexo - Não atendimento - Qualificação Técnica - FGV (0563785) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 322

RE: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>

Qui, 12/01/2023 13:53

Para: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Cc: 'Institucional - Fundação CEFETBAHIA' <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>;rebecasena@fundacaocefetbahia.org.br <rebecasena@fundacaocefetbahia.org.br>;CEAF - Coordenacao Administrativa <ceaf.administrativa@mpba.mp.br>

Prezado Prof. Maurício,

Comunicamos que os atestados de qualificação técnica apresentados não atendem às especificações do Termo de Referência, demonstrando a realização de concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e subjetivas para magistrados ou membros do Ministério Público.

Item "Qualificação Técnica" do TR:
"A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005."

Atenciosamente,

Graziele Andrade
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
Ministério Público do Estado da Bahia
Tel: (71) 3322-5089. Ramal 217
graziele.andrade@mpba.mp.br

De: Gestão Executiva Fundação CefetBahia <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Enviado: quinta-feira, 12 de janeiro de 2023 09:51
Para: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>
Cc: 'Institucional - Fundação CEFETBAHIA' <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>; rebecasena@fundacaocefetbahia.org.br <rebecasena@fundacaocefetbahia.org.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Prezada Graziela, bom dia!

Cumprimentando-a cordialmente, encaminho, em anexo, conforme solicitado os atestados de capacidade técnica, de acordo com o Termo de Referência.

Renovando os votos de estima e consideração, coloco-me à disposição para qualquer esclarecimento adicional que se fizer necessário.

Atenciosamente,

Maurício Mascarenhas
Diretor Institucional
Fundação CEFETBAHIA
(71) 98107-3073
(71) 3082-1513
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 323

De: Graziele Maria Grave T de Andrade [mailto:graziele.andrade@mpba.mp.br]
Enviada em: quarta-feira, 11 de janeiro de 2023 12:55
Para: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br
Assunto: ENC: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Prezado Prof. Maurício,

Solicitamos que sejam enviados os atestados de qualificação técnica, que atendam as especificações do Termo de Referência, demonstrando já ter realizado concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público.

Atenciosamente,

Graziele Andrade
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
Ministério Público do Estado da Bahia
Tel: (71) 3322-5089. Ramal 217
graziele.andrade@mpba.mp.br

From: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Sent: Friday, December 30, 2022 6:13:22 PM
To: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Subject: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Prezada Liliane,
Boa tarde.

Cumprimentando-a cordialmente, em atenção à vossa solicitação, vimos encaminhar, em anexo, nossas Propostas Técnico/Comercial para realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto do Estado da Bahia.

Renovando os mais sinceros votos de estima e de consideração, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,
Maurício Mascarenhas

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: quarta-feira, 30 de novembro de 2022 20:08
Para: Institucional - Fundação CEFETBAHIA <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>
Cc: Gestão Executiva <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Assunto: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto 2022

Prezados, bom dia!

Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto do MPBA, conforme o Termo de Referência em anexo, revisado e ajustado pela Comissão do Concurso.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 324

Grata,

Liliane Formigli Noblat
Diretoria Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 325

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CNPJ: 01.335.309/0001-03
Boulevard América, n° 749, Nazaré, Salvador –Ba
CNPJ 01.335.309/0001-03
Tel: (71) 3082-1513 / Fax: (71) 3082-1520
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br / institucional@fundacaocefetbahia.org.br

PROPOSTA COMERCIAL

N°: 0022-2022 **Rev.: 03**

Ao Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA)
Srª. Liliane Formigli Noblat
MD. Coordenadora Administrativa – CEAF
Nesta

Proposta para execução de serviços pertinentes à realização do Concurso Público com vistas ao provimento de vagas de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia - 2023.

Cumprimentando-a cordialmente vimos apresentar nossa Proposta Técnica / Comercial para execução dos Serviços pertinentes à realização do Concurso Público com vistas ao provimento de vagas de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia - 2023, conforme disposto no subitem 1.6 e de acordo com os parâmetros disponibilizados no **Termo de Referência enviado em 30/11/2022, com elaboração das Provas Preambular e Discursivas além da correção das Provas Discursivas**.

1 - Características Técnicas

1.1 Confecção das Provas

1.1.1 Elaboração de Prova Inédita com 100(cem) questões de múltipla escolha com 5(cinco) alternativas (A, B, C, D e E);
1.1.2 Elaboração de 4(quatro) Provas Discursivas, uma para cada um dos quatro grupos de conteúdos, contendo cada uma delas 4(quatro) questões discursivas;

1.2 Diaramação e Impressão da(s) Prova(s)

1.2.1 Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na sede da Contratada;
1.2.2 Envelopamento de segurança.

1.3 Confecção dos Materiais de Aplicação

1.3.1 Impressão de Listas de Frequência;
1.3.2 Impressão de Listas de Porta de sala;
1.3.3 Impressão de Lista do Local de Aplicação;
1.3.4 Personalização das folhas de respostas objetivas;
1.3.5 Personalização das folhas de respostas discursivas.

1.4 Recursos utilizados em cada Local de Aplicação da Prova

1.4.1 Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);
1.4.2 Entrega e coleta das provas em carro forte, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;
1.4.3 Serviço de atendimento médico (posto, equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;
1.4.3.1 Disponibilização de 1 (uma) ambulância com UTI para cada 3.000 (três mil) candidatos.
1.4.4 Disponibilização de pelo menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos.
1.4.5 Gravação e filmagem da 8ª Etapa;
1.4.6 Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;
1.4.7 Alimentação para a equipe de apoio logístico e para os membros da Comissão do Concurso durante as aplicações de provas;
1.4.8 Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;
1.4.9 Disponibilização de condições especiais, dentro do critério de razoabilidade, para os candidatos enquadrados na condição de pessoa com deficiência e/ou lactante, tais como: prova ampliada, prova em Braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

1.5 Apuração do Resultado

1.5.1 Correção das Provas Objetivas e Discursivas;
1.5.1.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;
1.5.1.2 Correção Técnica das respostas das questões discursivas;
1.5.2 Leitura óptica das folhas de respostas objetivas;
1.5.3 Classificação por Ordem Alfabética em cada uma das etapas
1.5.4 Lista de Aprovados (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);
1.5.5 Relatório Final.

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 326

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CNPJ: 01.335.309/0001-03
Boulevard América, nº 749, Nazaré, Salvador –Ba
CNPJ 01.335.309/0001-03
Tel: (71) 3082-1513 / Fax: (71) 3082-1520
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br / institucional@fundacaocefetbahia.org.br

1.6 Equipe de Coordenação

1.6.1 Coordenação Técnica;
1.6.2 Coordenação Administrativa;
1.6.3 Coordenação Pedagógica.

1.7 Cargo e Local da Aplicação

CARGO	Local das Provas
Promotor de Justiça Substituto	Salvador

1.8 Inscrições

1.8.1 Inscrições realizadas pela internet em site desenvolvido pela **Contratada**;

2 - Características Comerciais

ITEM	Inscrições	Valor por candidato (R$)	Valor estimado para o nº de candidatos (em R$)
1	Até 2.000	280,00	560.000,00
2	De 2.001 a 2.500	260,00	650.000,00
3	De 2.501 a 3.000	250,00	750.000,00
4	De 3.001 a 3.500	240,00	840.000,00
5	Acima de 3.500	230,00	---

3 - Características Gerais

3.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correrá por conta da **Contratada;**
3.2 Foi considerado que o(s) local(is) de realização da prova será(ão) no município de Salvador;
3.3 As taxas de inscrições pagas pelos candidatos serão efetuadas diretamente na conta corrente da **Contratante**;
3.4 A publicação dos respectivos Editais correrá por conta da **Contratante**;
3.5 Cada prova pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª, 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das provas discursivas;
3.6 Foram considerados dez dias para aplicação da 8ª etapa.

4 – Forma de Pagamento

- 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.

5- Validade da Proposta

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias.

Salvador, 30 de dezembro de 2022

ASSINADO DIGITALMENTE
MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS MASCARENHAS
DATA
30/12/2022
SERPRO

Atenciosamente,

Maurício de Oliveira Santos Mascarenhas
Diretor Institucional
Fundação CEFETBAHIA

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 327

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CNPJ: 01.335.309/0001-03
Boulevard América, n° 749, Nazaré, Salvador –Ba
CNPJ 01.335.309/0001-03
Tel: (71) 3082-1513 / Fax: (71) 3082-1520
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br / institucional@fundacaocefetbahia.org.br

ANEXO I

DADOS DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL/NOME:	FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
ENDEREÇO:	BOULEVARD AMÉRICA, Nº749, JARDIM BAIANO, NAZARÉ, SALVADOR-BA, CEP 40.050-320
E-MAIL:	GESTAOEXECUTIVA@FUNDACAOCEFETBAHIA.ORG.BR
CNPJ/CPF:	01.335.309/0001-03
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	NÃO CONTRIBUINTE
TELEFONE:	71 3082-1500

DADOS PARA CONTRATAÇÃO	
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSENICE MARIA GUSMÃO AMORIM MASCARENHAS
CPF Nº.	423.703.105-53
RG Nº.	2.982.719-15
ORGÃO EMISSOR:	SSP/BA
BANCO:	001
CONTA CORRENTE:	55552-5
AGÊNCIA:	2799-5

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 328

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 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;

Rua Pedro Américo, nº 13 - Jardim Baiano - Salvador/Bahia CEP: 40.050-340
E-mail: ceaf.administrativa@mp.ba.gov.br Tel.: (71) 3322-5090

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 329

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 - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 330

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, inscrita no CNPJ sob nº. 01.335.309/0001-03, situada ao Boulevard América, 749 – Nazaré, Salvador-Ba Cep 40.050-320, posto que realizou com eficiência Serviços técnicos especializados referente ao Concurso Público para Provimento de vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, o contrato nº. 011/2004, com um total de 3.191 (três mil, cento e noventa e um) candidatos, cujo objeto foi a seleção, orientação e remuneração da equipe de fiscais e do pessoal de apoio.

Salvador, 24 de novembro de 2008.

NIVALDO DOS SANTOS AQUINO
Promotor de Justiça
Diretor da FESMIP/BA

nº CA 042/09

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CRA/BA.
O presente ATESTADO / DECLARAÇÃO
é parte Integrante da Certidão,
Nº 224/09, de 02/02/2009
expedida por este Conselho
Salvador, 02/02/2009

Adm. Gerson da Silva Dias
Chefe Setor Fiscalização e Registro
CRA-BA 5018

Jacqueline Maria Guimarães Amorim Mascarenhas
Responsável Técnico - CRA-BA 4319

00.376.211/0001 - 23
FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
R. Arquimedes Gonçalves, Nº 142
Jardim Bahiano / CEP: 40.050-300
SALVADOR - BA

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 331

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

Anexo I - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 3

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 5218

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0663709) SEI 19.09.45340.0630610/2022-72 pg. 333

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

Anexo: Não atendimento - Qual. Técnica | Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0000610/2022-72 / pg. 3

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 5.618

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0003780) SEI 19.09.46340.0030610/2023-72 / pg. 335

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 - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0503789) SEI 19.09.45340.0000010/2022-72 / pg. 3/6

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 - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 337

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 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;

Rua Pedro Américo, nº 13 - Jardim Baiano - Salvador/Bahia CEP: 40.050-340
E-mail: ceaf.administrativa@mp.ba.gov.br Tel.: (71) 3322-5090

Anexo - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 338

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 - Não atendimento - Qual. Técnica - Fundação CEFET (0563789) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 339

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – SERVIÇOS - DISPENSA

1. OBJETO		
1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO	**Especificação do Objeto** Prestação de serviços visando à realização do Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia. **1.1** Os serviços do objeto da contratação compreenderão o fornecimento de mão de obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme observância do Anexo I deste Termo de Referência – Plano de Trabalho. **1.2** A prestação de serviço será na região urbana de Salvador-BA, em locais de responsabilidade da CONTRATADA. **1.3** A prestação de serviço será por meio de contratação direta, através de dispensa de licitação. **1.4** Compõem o presente instrumento as obrigações definidas em seu Anexo II, decorrentes de Compromisso de Proteção de Dados Pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, no 13.709/2018. **Observação**: Detalhamento dos itens que compõem o objeto constam na tabela 1 do ANEXO I (indicado ao final do documento).	
1.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA DAS TRÊS OPÇÕES ***(Marcar com X)***:	**(X)**	**A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA (PONTUAL/POR ESCOPO)**
	( )	**B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA**
	( )	**C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA** **Observação:**
	( )	**D) OUTROS:**
1.3 JUSTIFICATIVA: **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**	Realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto, tendo em vista a perspectiva de vacância dos cargos atualmente ocupados, dada a inevitabilidade da titularização de seus ocupantes nos próximos meses, necessária para o provimento de, ao menos, parte das 213 (duzentas e treze) Promotorias de Justiça vagas (Doc. CI 0318311 - Proc. SEI no 19.09.02073.0004161/2022-61).	

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – SERVIÇOS - DISPENSA

1.4 JUSTIFICATIVA: **QUANTITATIVO(S) DEFINIDO(S)**	Não se aplica.	
1.5 INDICAÇÃO DE MODELO E/ OU MARCA OBRIGATÓRIOS ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**( )** SIM	**(X)** NÃO
	1.5.1 INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) E DO MODELO/MARCA - Em caso positivo:	
	1.5.2 JUSTIFICATIVA PARA CADA ITEM - Em caso positivo:	

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 INDICAÇÃO DO DISPOSITIVO LEGAL EM QUE SE ENQUADRA A HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**( )**	**A) Artigo 59, I da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005** - para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
	( )	**B) Artigo 59, II da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005** - para serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;
	(X)	C) **OUTROS:** Art. 59, Inciso XII, da Lei Estadual nº 9.433/2005.

3. REGRAS DE CONTRATAÇÃO

3.1 REGRAS DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL	**3.1.1 HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE CONTRATO** **(X) A SIM** **( ) B NÃO (FORMALIZAÇÃO SE DARÁ APENAS COM A EMISSÃO DE EMPENHO)**
3.2 REGRAS DE	**3.2.1 REGIME DE EXECUÇÃO:** **(X) Empreitada por preço unitário** **( ) Empreitada por preço global** **( ) Outro:**

EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.2.2 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO:

- 02 dias **(X)** Úteis **( )** Corridos.
- Contados da convocação pelo Ministério Público, a ser formalizada preferencialmente por e-mail.

3.2.3 PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 15 meses.
- O prazo será contado da data do recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, acompanhada da autorização de fornecimento e, se for o caso, do instrumento contratual.

3.2.4 ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

( )	**A) NÃO**
(X)	**B) 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. ➢ Por até 60 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos

3.2.5 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Na região urbana de Salvador-BA, em locais de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.6 REGRAS ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO:

- Execução deve ser agendada - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):
  (X) A) NÃO ( ) B) SIM
- Unidade responsável: Comissão do Concurso
- Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento:
  (71) 3322-5090 / ceaf.administrativa@mpba.mp.br.
- Dias para realização da entrega dos serviços: de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas.
- Horários para execução: Não se aplica.
- Condições especiais adicionais:
  - A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

- 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA;

- As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

- Não haverá empregados da CONTRATADA à disposição do CONTRATANTE, em tempo integral, nas suas instalações;

- A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.3 GARANTIA DO OBJETO ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**(X)**	**A) SEM EXIGÊNCIA DE GARANTIA**
	( )	**B) COM EXIGÊNCIA DE GARANTIA** - Regras: ➢ **EXECUTOR DA GARANTIA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) CONTRATADA (Regra geral) **( )** B) FABRICANTE (Exceção) ➢ Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo): ➢ **DURAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) 01 ANO **( )** B) 90 DIAS (GARANTIA LEGAL) **( )** C) OUTRO. Especificar: ➢ **PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) _____ HORAS **( )** Úteis **( )** Corridas **( )** B) _____ DIAS **( )** Úteis **( )** Corridos **(X)** Não se aplica. ➢ **NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) SIM

( ) B) NÃO

- **FORMA DE EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA** (Se resposta positiva acima) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

  ( ) A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador

  ( ) B) Assistência sediada em local a critério do fornecedor (regra geral)

  ( ) C) *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 Fornecedor ou Fabricante (conforme regra de "Executor" acima indicada) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles estiverem, bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;

  ( ) D) Outra. Especificar:

- **DEMAIS REGRAMENTOS**:

3.4 CONDIÇÕES E RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO

3.4.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO: 05 dias ( ) Úteis **(X)** Corridos

3.4.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 dias ( ) Úteis **(X)** Corridos

3.4.3 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional

3.4.4 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU REFAZIMENTO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

( ) A) NÃO SE APLICA

(X) B) PRAZO: ( ) _____ HORAS ( ) Úteis ( ) Corridas

(X) 30 DIAS ( ) Úteis **(X)** Corridos

DEMAIS REGRAMENTOS:

3.4.5 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Termo de Referência e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

3.4.6 O recebimento dado pelo Ministério Público do Estado da Bahia em fatura (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo;

3.4.7 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados, pelo Ministério Público do Estado da Bahia, todos os procedimentos contidos nos Ato Normativos internos relativos ao tema, respeitadas as exigências contidas do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005;

3.4.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo Ministério Público do Estado da Bahia não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Ministério Público do Estado da Bahia, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.5 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUB-CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**(X)**	**A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO**
	( )	**B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS.** ➢ Indicar parcela(s) subcontratável(eis): ➢ Indicar regras/condições para subcontratação:

3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	**3.6.1 PERIODICIDADE DE PAGAMENTO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	
	( )	**A) PAGAMENTO INTEGRAL, AO FINAL DA EXCUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
	( )	**B) CADA PEDIDO (E CONSEQUENTE EMPENHO EMITIDO) SERÁ PAGO INTEGRALMENTE, EM PARCELA ÚNICA**
	(X)	**C) PAGAMENTO PARCELADO:** ➢ Quantidade de parcelas: 08 parcelas. ➢ Definição dos montantes das parcelas (Por quantidades ou percentuais, conforme regime de execução e regramentos eventualmente definidos no anexo mencionado no item 1.2.): **1a parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) dias após o período de inscrição preliminar, primeira etapa; **2a parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova preambular, segunda etapa; **3a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa; **4a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa; **5a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;

6a parcela – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;

7a parcela – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;

8a parcela – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a homologação do concurso.

( )	**C) PAGAMENTO MENSAL**
( )	**D) OUTRA:**

3.6.2 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

(X)	**A) NÃO SE APLICA**
( )	**B) CONDIÇÕES ESPECIAIS. Especificar:**

3.6.3 DEMAIS REGRAS:

3.6.3.1 O pagamento será processado mediante apresentação, pela contratada, de nota fiscal e certidões cabíveis - documentação esta que deverá estar devidamente acompanhada do ACEITE pelo Ministério Público do Estado da Bahia, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

3.6.3.3 As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado;

3.6.3.4 O Ministério Público do Estado da Bahia realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente;

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

3.6.3.6 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Ministério Público do Estado da Bahia, 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 no item 3.6.3.2.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – SERVIÇOS - DISPENSA

	(X)	**A) PREÇOS IRREAJUSTÁVEIS**
3.7 POSSIBILIDADE OU NÃO DE REAJUSTAMENTO, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICE OFICIAL ESCOLHER UMA OPÇÃO *(Marcar com X):*	( )	**B) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO.** Regras: ➢ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) INPC/IBGE **( )** B) OUTRO. Indicar: ➢ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo Fornecedor, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta; ➢ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação da proposta e termo final o mês que antecede a data de aniversário. ➢ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta;
3.8 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS	**3.8.1 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	
	( )	**A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** ➢ ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( ) Opção 1:** _____ meses , contados do recebimento do empenho pelo fornecedor **( ) Opção 2:** _____ dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor
	(X)	**B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** ➢ ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **(X) Opção 1:** 18 meses, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( )** A) Data certa: ____ de _____ de _____ **(X)** B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico **( ) Opção 2**: _____ dias, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( )** A) Data certa: ____ de _____ de _____ **( )** B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico

	➢ Justificar vigência superior a 12 (doze) meses (se for o caso):

3.8.2 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***

( )	**A) NÃO**
(X)	**B) SIM**. Justificativa: Devido a alterações no cronograma de execução, com a autorização e por interesse da CONTRATANTE.

3.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

OBRIGAÇÕES GERAIS

3.9.1 Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente do MPBA, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

3.9.2 Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação;

3.9.3 Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns);

3.9.4 Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o **MPBA**, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;

3.9.5 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contra;

3.9.6 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;

3.9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

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

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

3.9.9 Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **MPBA** 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 **MPBA** todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

3.9.10 Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **MPBA**;

3.9.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo **MPBA**, às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **MPBA**;

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

3.9.13 Comunicar formalmente ao **MPBA** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;

3.9.14 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

3.9.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MPBA**.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

( ) **A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.

B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.9.16 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;

3.9.17 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital e o Regulamento regedores do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

3.9.18 Elaborar comunicados, 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.

(X)

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

3.9.18.2 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**;

3.9.19 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

3.9.20 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição **preliminar** de candidatos ao Concurso Público, devendo,

para tanto:

3.9.20.1 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;

3.9.20.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

3.9.20.3 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;

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

3.9.21 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília / DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

3.9.21.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

3.9.21.2 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;

3.9.22 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;

3.9.23 Analisar os laudos médicos 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;

3.9.24 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;

3.9.25 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, 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;

3.9.26 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no Anexo I – Plano de Trabalho, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

3.9.26.1 A CONTRATADA deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

3.9.26.2 As provas deverão ser acondicionadas em ambiente totalmente seguro e monitorado, até o

momento do transporte;

3.9.26.3 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;

3.9.27 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;

3.9.27.1 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;

3.9.28 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;

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

3.9.30 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;

3.9.30.1 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;

3.9.31 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;

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

3.9.32.1 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;

3.9.32.1.1 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.

3.9.32.1.2 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 mini coffee break para 10 pessoas.

3.9.32.2 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;

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

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

3.9.32.5 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;

3.9.32.6 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;

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

3.9.32.8 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;

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

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

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

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

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

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

3.9.33.4 Elaboração de provas ampliadas.

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

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

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

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

3.9.37.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção;

3.9.38 Responsabilizar-se pelo recebimento, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

3.9.38.1 Providenciar a organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais para recebimento de documentações, suportando a CONTRATADA todas as despe-

sas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiências;

3.9.38.2 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

3.9.39 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

3.9.40 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

3.9.41 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 neste contrato;

3.9.41.1 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;

3.9.42 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;

3.9.42.1 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;

3.9.43 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

3.9.43.1.1 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;

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

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

3.9.43 Guardar, durante o prazo 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;

3.9.44 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;

3.9.45 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;

3.9.46 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;

3.9.47 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

3.9.47.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

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

3.9.51 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

3.9.52 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;

3.9.53 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;

3.9.54 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;

3.9.55 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;

3.9.56 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;

3.9.57 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;

3.9.58 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;

3.9.59 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;

> **3.9.59.1** 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;

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

3.9.61 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;

3.9.62 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 ocorrênci
a;

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

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

3.9.65 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;

3.9.66 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;

> **3.9.66.1** 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;

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

3.9.68 Constituir comissão de heteroidentificação composta por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação.

3.10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

OBRIGAÇÕES GERAIS

3.10.1 Fornecer, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação, as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado;

3.10.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento;

3.10.3 Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas do **MPBA**, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual;

3.10.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.10.5 Fornecer à empresa contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas em edital e seus anexos.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

( )	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS,** sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.

3.11 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL

ESCOLHER UMA OPÇÃO
(Marcar com X):

( )	**A) NÃO SE APLICA (CONTRATAÇÕES SEM FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)**
( )	**B) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL**
(X)	**C) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.** Regras: ➢ Percentual exigido: **(X)** 5% (cinco por cento) **OU** **( )** Outro. Indicar: _____ % (_____ por cento) ➢ Prazo para apresentação: 10 dias após assinatura do contrato.

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /2023 – SUP

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2023 será composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da Contratada);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da Contratada);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da Contratada);

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da Contratada);

9ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (de responsabilidade da Contratada);

10ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (de responsabilidade da 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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2023

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA

Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção eletrônica da prova objetiva	A definir	Responsável:CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA

Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais – 8ª etapa	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)

		Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Análise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15

(quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

ANEXO III – TABELA INDICATIVA DE ITENS

1. INDICAÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO:

1.1 DETALHAMENTO DOS ITENS

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	616,00	1.232.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	43.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	42.000,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	40.500,00
				Acima de 3.501	78,00	117.000,00
				Total Estimado	**R$ 1.475.000,00**	

Proposta de Prestação de Serviços

Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>

Qua, 18/01/2023 20:32

Para: Concurso Promotor <concurso.promotor@mpba.mp.br>
Cc: Supervisao de Contratos <negocios@cebraspe.org.br>;Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>;Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>;Tiago de Almeida Quadros <tiagoalmeida@mpba.mp.br>

1 anexos (5 MB)

Proposta_ Cebraspe_18_1_2023.pdf;

Prezados(as), boa noite!

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) encaminha nova proposta de prestação de serviços para a organização e a realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do MPE/BA.

Desde já, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe agradece a atenção e coloca-se à disposição para mais informações.

Atenciosamente,

Cebraspe

Lílian Mara Ferreira

Analista de Suporte ao Negócio
Supervisão de Contratos
Coordenação de Relações Institucionais

(61) 2109 5823 / 5848 / 99983-3742 | www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

As informações citadas têm caráter de dado pessoal sensível, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e não podem ser reproduzidas, publicadas ou disponibilizadas, sendo restrito o acesso somente às autoridades competentes para uso nos termos da referida lei.

Anexo - Proposta Ajustada - Cebraspe (0563819) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 371

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS AO **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA (MPE/BA)**

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MPE/BA.

Sumário

O CEBRASPE 4
Dispensa de Licitação 5
Missão, visão e valores 6
Organograma 6
Informações Cadastrais 7
Carteira de Clientes 7
Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA) 9
1. Do Objeto 10
1.1 Quadro de vagas 10
1.2 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência 10
1.3 Das vagas destinadas aos candidatos pretos e pardos 10
1.4 Das localidades de aplicação de provas 10
2. Das Particularidades do Certame 11
2.1 O Certame compreenderá as seguintes fases 11
2.2 Das atividades a serem realizadas 11
2.3 Estimativa de cronograma 11
2.4 Dos instrumentos de avaliação 12
a) Prova Preambular, de responsabilidade do Cebraspe 12
b) Provas Discursivas, de responsabilidade do Cebraspe 13
c) Inscrição definitiva, de responsabilidade do Cebraspe 15
d) Prova oral, de responsabilidade do Contratante, sendo a logística e a gravação audiovisual de responsabilidade do Cebraspe 15
e) Avaliação de títulos, de responsabilidade do Cebraspe. 16
3. Das Obrigações do Cebraspe 18
3.1 Da execução do certame 18
3.2 Equipe Técnica 18
3.3 Editais e comunicados 18
3.4 Plano de comunicação 18
3.4.1 Divulgação do certame 18
3.4.2 Divulgação do certame na página eletrônica do Cebraspe e Newsletter 19
3.4.3 Divulgação do certame em jornal 19
3.4.4 Divulgação do certame em rádio 19
3.5 Central de Atendimento a Candidatos (CAC) 20
3.6 Relacionamento com o cliente institucional 20
3.7 Sistema Computacional de Cadastramento das Inscrições Preliminares 20
3.7.1 Recebimento da Documentação para a Inscrição Preliminar 21
3.7.2 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição 21
3.8 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição 21
3.9 Isenção de taxa de inscrição 21
3.10 Cadastro 23
3.11 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários 23
3.12 Das bancas examinadoras 23
3.13 Da Participação do Membro da OAB e de Magistrado 23
3.14 Instrumentos de avaliação 24

3.15 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação 24
3.15.1 Contratação de médico e ambulância 25
3.15.2 Indicação dos locais de provas 25
3.16 Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica) 25
3.17 Do Procedimento de heteroidentificação 26
3.18 Procedimentos de Segurança e Operação 27
3.18.1 Procedimentos e Diferenciais 27
3.19 Correção dos instrumentos de avaliação 33
3.20 Da Sessão Pública para identificação do resultado de cada Prova Prática Discursiva 34
3.21 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e resultados provisórios dos instrumentos de avaliação 34
3.22 Julgamento dos recursos interpostos 35
3.23 Resultados e relatórios 35
3.24 Assessoria Jurídica 36
3.25 Candidatos Sub Judice 37
3.26 Guarda de material 37
3.27 Das regras estabelecidas em edital 38
3.28 Casos omissos na execução dos serviços 38
3.29 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços. 38
3.30 Caso fortuito ou força maior 38
4. Das Obrigações do Contratante 40
4.1 Publicação na Imprensa Oficial 40
4.2 Do envio da legislação e informações referentes ao certame 40
4.3 Do recolhimento das taxas de inscrição 40
4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição 41
4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição 42
4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição 42
4.7 Da validação dos locais de provas 43
4.8 Instrumentos de avaliação de responsabilidade do Contratante 43
4.9 Cessão não onerosa do Espaço Físico para realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática 43
4.10 Equipe multiprofissional para a avaliação biopsicossocial 43
4.11 Demais obrigações do Contratante 44
5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços 46
5.1 Valor da prestação dos serviços 46
5.2 Forma de Pagamento 47
5.3 Da multa e da atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos 47
5.4 Da Garantia 48
5.5 Do local da prestação dos serviços 48
6. Declarações 50
7. Considerações Finais 53

7.1 Informações adicionais 53
7.2 Prazo de validade da proposta 53
7.3 Dados Cadastrais do Cebraspe 53
7.4 Contratação 53
ANEXO I 54
Procedimentos de Segurança e Operação 54
ANEXO II 66
Instruções e Roteiros de Aplicação de provas 66
ANEXO III 71
Equipe Técnica de Coordenação 71
ANEXO IV 75
Eventos realizados pelo Cebraspe 75

O CEBRASPE

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) é uma associação civil sem fins lucrativos com sede em Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 18.284.407/0001-53, registrada no 2º Ofício de Registros de Pessoas Jurídicas de Brasília-DF, sob o nº 000082415. Seu estatuto estabelece como principais finalidades o fomento e a promoção do ensino e da pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, bem como, em sintonia com essas finalidades, a prestação de serviços de organização e realização de seleções públicas, avaliações educacionais e certificações.

O Cebraspe tanto realiza eventos próprios, no quadro de seus objetivos e finalidades, quanto apoia outras entidades na execução desses eventos.



DISPENSA DE LICITAÇÃO

Entre as hipóteses legalmente especificadas para a celebração de contrato, entre o Cebraspe e entidades de direito público, dispensando-se o procedimento licitatório, encontra-se uma constante do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, com suas atualizações legais:

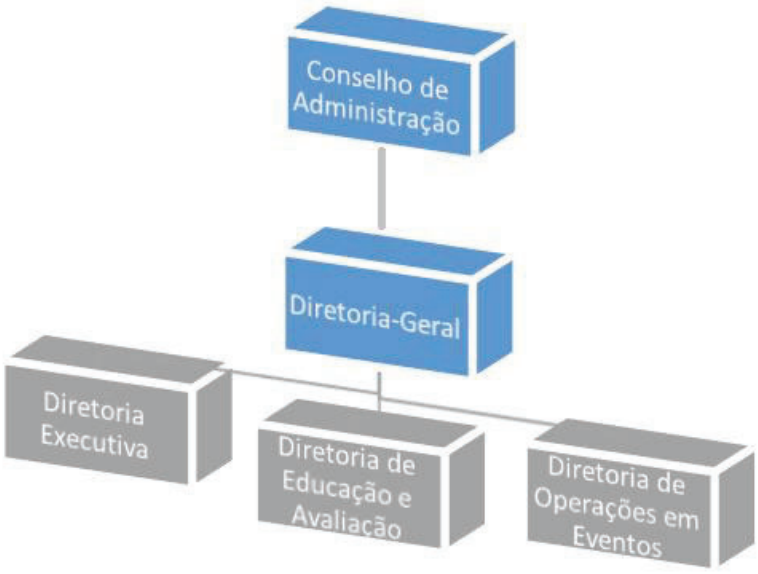
> **Art. 24** – É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

O Cebraspe, por suas finalidades e objetivos estatutários, por ser associação sem fins lucrativos e pela reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, atende, assim, à condição expressa pelo inciso XIII do art. 24, acima transcrito, o que constitui razão independente para o reconhecimento da dispensa de licitação.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão	Visão	Valores
•Criar oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas educacionais, de organizações e de pessoas, por meio de pesquisas e avaliações fundamentadas em princípios de excelência.	•Ser a melhor instituição de avaliação do Brasil.	•Comprometimento •Excelência Acadêmica •Respeito ao ser humano •Competitividade •Transparência •Credibilidade •Inovação •Equidade •Ética

ORGANOGRAMA



INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Cebraspe - Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos; CNPJ/MF nº 18.284.407/0001-53; telefones: (0XX61) 2109-5818, 2109-5848; endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF; e-mail negocios@cebraspe.org.br; sítio: www.cebraspe.org.br.

REPRESENTANTES LEGAIS:

Diretora-Geral, **ADRIANA RIGON WESKA,** [redacted]

Diretora Executiva, **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI,** [redacted]

Diretor de Educação e Avaliação, **MARCUS VINICIUS ARAUJO SOARES,** [redacted]

Diretor de Operações em Eventos, **DENIO MENEZES DA SILVA,** [redacted]

CARTEIRA DE CLIENTES

Agência Brasileira de Inteligência
Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL
Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ
Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA
Banco do Nordeste do Brasil S.A
Caixa Econômica Federal
Câmara dos Deputados
Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais
Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE
Conselho Tutelar do Distrito Federal
Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará
Controladoria-Geral do Estado do Piauí – CGE/PI
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas – CBMAL
Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará
Defensoria Pública da União – DPU
Defensoria Pública do Distrito Federal
Defensoria Pública do Estado de Alagoas – DPE/AL
Defensoria Pública do Estado de Pernambuco – DPE/PE
Defensoria Pública do Estado do Acre – DPE/AC
Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte – DPE/RN
Departamento de Polícia Federal
Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça – DEPEN
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
Empresa Maranhense de Administração Portuária
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo
Fundação Universidade de Brasília
Hospital Universitário de Brasília
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade –ICMBIO

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Instituto Federal Fluminense
Instituto Hospital de Base do Distrito Federal
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI
Instituto Nacional de Seguro Social
Instituto Rio Branco – IRBr
Ministério da Educação – MEC
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
Ministério Púbico da União
Ministério Público de Contas do Estado do Pará
Ministério Público do Estado de Roraima -- MPE/RR
Ministério Público do Estado do Acre – MPE_AC
Ministério Público do Estado do Ceará
Ministério Público do Estado do Piauí
Polícia Civil do Estado de Sergipe
Polícia Civil do Estado do Maranhão – PC/MA
Polícia Militar do Estado de Alagoas
Polícia Militar do Estado do Ceará – PMCE
Polícia Militar do Estado do Maranhão – PM/MA
Polícia Rodoviária Federal
Prefeitura de São Cristovão
Prefeitura do Município de São Paulo
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Prefeitura Municipal de São Luís – SEMAD
Prefeitura Municipal do Salvador
Procuradoria Geral do Estado da Bahia – PGE_BA
Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco
Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE_PI
Procuradoria Geral do Município de Boa Vista
Procuradoria Geral do Município de Fortaleza
Procuradoria Geral do Estado de Sergipe – PGE/SE
Procuradoria Geral do Estado do Amazonas
Procuradoria Geral do Município de João Pessoa
Procuradoria Geral do Município de Manaus
SEBRAE Nacional
Secretaria da Educação do Estado da Bahia
Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco – SDS/PE
Secretaria de Estado da Fazenda de Alagoas
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Goiás – SEGPLAN
Secretaria Executiva de Ressocialização do Estado De Pernambuco
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal
Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA
Superior Tribunal de Justiça – STJ
Telecomunicações Brasileiras S.A.
Tribunal de Contas da União
Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF
Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE_PB
Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE
Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina
Tribunal de Contas do Estado do Pará
Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte
Tribunal de Justiça de Santa Catarina
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe – TJSE
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia -- TRE/BA
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Pernambuco – TRE/PE
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Sul
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins – TRE/TO
Tribunal Regional Federal da 1ª Região
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A relação de eventos realizados pelo Cebraspe nos últimos 5 anos consta no **Anexo** I**V** desta proposta.

Anexo - Proposta Ajustada - Cebraspe (0563819) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 380

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MPE/BA.

1. Do Objeto

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) apresenta proposta de prestação de serviços técnico-especializados ao **Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA)**, doravante denominado **Contratante**, para realização de concurso público com vista ao provimento de 30 vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto do MPE/BA, observando o disposto na Resolução nº 29, de 25 de novembro de 2022.

1.1 Quadro de vagas

QUADRO DE VAGAS			
Cargo	**Ampla Concorrência**	**PCD**	**PP**
Promotor de Justiça Substituto	**18**	**3**	**9**

PCD: Pessoa com Deficiência.
PP: Preto e Pardo

1.2 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência

Do total de vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste concurso público, 10% serão reservadas aos candidatos com deficiência na forma do art. 95 da Lei Complementar Estadual nº 11/1996 e da Lei Estadual nº 6.339/1991 e do art. 15 da Resolução nº 81/2012 do CNMP.

Caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para os cargos.

1.3 Das vagas destinadas aos candidatos pretos e pardos

Durante o prazo de validade do concurso, 30% (trinta por cento) das vagas serão providas nos termos da Lei n° 13.182/2014 e do Decreto nº 15.353/2014 e pelo artigo 4º do Ato nº 544/2014, do Conselho Superior do Ministério Público da Bahia, bem como pelo art.2º da Resolução nº 170/2017 do CNMP.

1.4 Das localidades de aplicação de provas

Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

2. Das Particularidades do Certame

2.1 O Certame compreenderá as seguintes fases

- **1ª etapa**: **Inscrição Preliminar** – de responsabilidade do **Cebraspe**.
- **2ª etapa**: **Prova Preambular** – de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do **Cebraspe**.
- **3ª 4ª, 5ª e 6ª etapas**: **Provas Discursivas** – de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade do **Cebraspe**.
- **7ª etapa**: **Inscrição Definitiva** – de caráter eliminatório – de responsabilidade do **Cebraspe**.
- **8ª etapa**: **Prova Oral** – de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade do **Contratante**, sendo a logística e a gravação audiovisual de responsabilidade do **Cebraspe**.
- **9ª Fase**: **Avaliação de Títulos** – de caráter classificatório – de responsabilidade do **Cebraspe**.

2.2 Das atividades a serem realizadas

- **Processo de inscrição via internet** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Arrecadação das taxas de inscrição** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Publicações na Imprensa Oficial** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Recebimento e análise das isenções de taxa de inscrição** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Ônus das isenções de taxa de inscrição** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Avaliação biopsicossocial (perícia médica)** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Procedimento de confirmação da autodeclaração dos candidatos negros**, para todos os candidatos autodeclarados negros aprovados nas fases do certame – De responsabilidade do Cebraspe.

2.3 Estimativa de cronograma

O cronograma de execução do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

O Cebraspe apresentará, em até dez dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.

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

Eventual atraso na execução de determinada fase do certame, que independa da vontade das partes, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não implicará na aplicação de qualquer penalidade, inclusive multa moratória, desde que o resultado final do certame seja divulgado na data prevista no cronograma do evento ou em data acordada formalmente entre as partes.

Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do certame, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais e/ou recomendações do Ministério Público.

Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto contratual, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **Contratante**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

2.4 Dos instrumentos de avaliação

a) Prova Preambular, de responsabilidade do Cebraspe

Será realizada 1 (uma) Prova Preambular que contemplará **100 (cem) questões de múltipla**, com 5 alternativas cada, havendo somente uma opção correta.

A Prova Preambular será elaborada por banca examinadora especializada contratada pelo Cebraspe, responsável pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos. A avaliação vai além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e a reflexão.

Por meio de um *software* de embaralhamento de questões, o Cebraspe pode fazer quantos tipos de provas julgar necessário, coibindo a ação dos "pilotos" e evitando colas eletrônicas pelos candidatos. Essas provas são impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas.

Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso da Prova Preambular, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso.

Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Cebraspe.

Demais informações sobre esta fase serão disponibilizadas no edital de abertura do certame.

b) Provas Discursivas, de responsabilidade do Cebraspe

As Provas Discursivas serão elaboradas por banca especializada, contratada pelo Cebraspe, responsável também pela formulação das planilhas de avaliação e processo de correção dessas provas. As provas desidentificadas e digitalizadas são corrigidas por meio eletrônico, o que dá transparência ao processo e reforça os já rígidos critérios de imparcialidade e de impessoalidade.

Serão elaboradas **4 (duas) provas escritas discursivas**, as quais serão aplicadas em dias distintos, ou seja, serão quatro dias de realização de provas, em dois finais de semana subsequentes (sábado e domingo). As provas serão constituídas da seguinte forma:

- **Primeira prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Constitucional, Administrativo e Eleitoral, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas;
- **Segunda prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Civil e Processual Civil, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas.
- **Terceira prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Penal e Direito Processual Penal, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas;

- **Quarta prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Transindividuais e Legislação Institucional, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas.

Serão convocados para realização das Provas Discursivas os candidatos aprovados na prova preambular **até o limite máximo de 300 candidatos**, dentre os candidatos que obtiverem as maiores notas, **incluindo-se neste quantitativo os candidatos autodeclarados negros e os candidatos inscritos como pessoa com deficiência**.

QUADRO DE CONVOCAÇÕES			
Cargo	**Ampla Concorrência**	**PCD**	**PP**
Promotor de Justiça Substituto	**180**	**30**	**90**

PCD: Pessoa com Deficiência.
PP: Preto e Pardo

As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos **dois examinadores**. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções divirjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

Será divulgado o **padrão de resposta das provas discursivas** e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas só serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos.

As Provas Práticas (escritas) possuem, portanto, dois momentos de recurso: contra o padrão de resposta das provas e contra a própria nota atribuída ao candidato. O edital deve esclarecer que, no segundo momento, o candidato não pode mais questionar o padrão de resposta definitivo, pois já teve essa oportunidade antes.

A divulgação do padrão de resposta das provas e a disponibilidade de recurso contra este têm impacto no cronograma do concurso (normalmente, cerca de uma semana), mas confere à fase de provas práticas maior segurança jurídica.

Demais informações a respeito dessa etapa constarão do edital de abertura da seleção.

c) Inscrição definitiva, de responsabilidade do Cebraspe

Serão convocados para a inscrição definitiva todos os candidatos aprovados nas Provas Discursivas, ficando os demais candidatos automaticamente excluídos do concurso.

Serão de responsabilidade do Cebraspe **o recebimento dos documentos, via *upload* no sítio deste Centro na Internet**, e a avaliação da documentação entregue pelos candidatos convocados para esse procedimento, que deverão estar de acordo com o edital de abertura do concurso.

O candidato deverá manter aos seus cuidados os documentos apresentados. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

A veracidade das informações prestadas no envio eletrônico dos documentos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista no edital.

O Cebraspe será responsável pela análise e resposta dos respectivos recursos.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para a fase.

d) Prova oral, de responsabilidade do Contratante, sendo a logística e a gravação audiovisual de responsabilidade do Cebraspe

A prova oral terá de caráter eliminatório e classificatório. Serão convocados para essa fase todos os candidatos habilitados na inscrição definitiva, respeitados os empates na última posição.

A banca examinadora da prova oral ficará a cargo do **Contratante** e será responsável pela elaboração das questões, do espelho de correção, pela aplicação da prova e atribuição de nota, bem como pela análise dos respectivos recursos.

O **Cebraspe** será responsável pela logística e organização dessa fase, **cabendo lhe também a gravação audiovisual da prova oral**.

Nos termos do **Subitem 1.9.5 do Termo de Referência**, serão **7 (sete) dias para aplicação da 8ª etapa** – prova oral.

Após a análise dos recursos, o **Contratante** enviará ao Cebraspe o resultado da fase, para fins de processamento.

Caberá ao Cebraspe:

- Processar os resultados e as convocações da fase com base nas informações e dados disponibilizados pelo **Contratante**, em padrão a ser acordado com o Cebraspe;
- Produzir os editais de convocação e de resultados de acordo com as informações disponibilizadas pelo **Contratante**;
- Disponibilizar sistema de recursos, encaminhar os recursos ao **Contratante** para análise e resposta, bem como disponibilizar as respostas aos recursos confeccionados pelo **Contratante** na página eletrônica do evento.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para a fase.

e) Avaliação de títulos, de responsabilidade do Cebraspe.

Serão convocados para a entrega dos títulos todos os candidatos convocados para a inscrição definitiva.

Os Títulos serão recebidos no mesmo momento da inscrição definitiva, contudo, serão analisados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova oral.

Os títulos que serão considerados nesta fase estão definidos na Resolução nº 29/2022.

Após a análise dos títulos, os candidatos serão classificados de acordo com a maior pontuação alcançada mediante a comprovação da documentação entregue.

Será de responsabilidade do Cebraspe o **recebimento** dos títulos, **via sistema eletrônico de *upload*** no sítio deste Centro na Internet, bem como a **análise** desses documentos, que deverão estar de acordo com o edital de abertura do concurso.

O candidato deverá manter aos seus cuidados os títulos e demais documentos apresentados. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o

candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo. **O Cebraspe salienta que não haverá recebimento dos documentos de forma presencial**.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista no edital.

Os documentos de títulos encaminhados serão avaliados por meio de sistema eletrônico.

O Cebraspe será responsável pela análise e resposta dos respectivos recursos.

Demais informações constarão do edital de abertura do certame e do edital de convocação para a fase.

3. Das Obrigações do Cebraspe

3.1 Da execução do certame

O Cebraspe se compromete a realizar os serviços técnico-especializados para a organização e realização do certame em conformidade com a presente Proposta de Prestação de serviços.

3.2 Equipe Técnica

O Cebraspe possui equipe técnica formada por profissionais capacitados, com experiência na organização e na realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos. Esses profissionais coordenam e executam todos os serviços a serem prestados e são responsáveis pela qualidade e eficiência nos processos realizados por este Centro.

Os integrantes da Equipe Técnica principal do Cebraspe estão relacionados no **Anexo III** desta Proposta. Eles podem ser substituídos caso se faça necessário. A equipe do Cebraspe envolvida na realização do certame não se limita aos nomes relacionados no referido anexo.

3.3 Editais e comunicados

Serão de responsabilidade do Cebraspe a elaboração e a confecção dos editais de abertura, de locais e horários de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do concurso público.

O Cebraspe submeterá à aprovação do Contratante todos os editais, bem como eventuais retificações.

Em atenção ao **subitem 6.3.3.2 do Termo de Referência**, o Cebraspe 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 na imprensa oficial pelo **Contratante**.

3.4 Plano de comunicação

3.4.1 Divulgação do certame

O Cebraspe disponibilizará no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao certame.

Além de todos os editais, estarão disponíveis no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br* sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas/classificações ao final do certame.

3.4.2 Divulgação do certame na página eletrônica do Cebraspe e Newsletter

Para divulgar o certame, a Assessoria de Comunicação do Cebraspe realiza as seguintes atividades.

a) Apresenta o certame na seção "Notícias" da página eletrônica *www.cebraspe.org.br* e em edições da Newsletter semanal "Cebraspe Notícias", distribuída para jornalistas de todo o País especializados na cobertura de concursos e seleções. A Newsletter é enviada todas as terças-feiras para aproximadamente 2,3 mil endereços de e-mail e possui excelente repercussão na imprensa.

b) Elabora *release* com informações detalhadas do certame: período de inscrições, vagas e função, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições. **Os textos são enviados para um *mailing* eletrônico com contatos de profissionais** da imprensa que atuam em ***sites* especializados, jornais, televisões e rádios de âmbito nacional, regional e loca**l.

c) Desenvolve projeto gráfico e envia cartaz por e-mail para mais de um milhão de pessoas que compõem o banco de candidatos do Cebraspe.

d) Elaborar projeto gráfico e distribuir cartazes de forma digital, para fins de divulgação do certame.

e) **Impressão e distribuição de 100 cartazes**.

O Cebraspe não se responsabilizará pela divulgação de forma onerosa em canais de televisão.

3.4.3 Divulgação do certame em jornal

O Cebraspe providenciará, uma única vez, a publicação do extrato do Edital de Abertura do certame apenas em 1 (um) Jornal Diário de Grande Circulação no Estado, a ser definido por este Centro.

3.4.4 Divulgação do certame em rádio

O Cebraspe providenciará, uma única vez, a divulgação da publicação do Edital de Abertura do certame apenas em 1 (uma) rádio, a ser definida por este Centro.

3.5 Central de Atendimento a Candidatos (CAC)

A CAC é composta por colaboradores treinados especificamente para prestar atendimento de excelência durante todas as etapas do certame. O atendimento ao candidato é realizado por telefone (**DDG 0800**), *e-mail* ou pessoalmente – via guichê, em **Brasília/DF**.

Diante do disposto no subitem 6.3.6 do Termo de Referência, o Cebraspe ressalta que o atendimento presencial dos candidatos será realizado apenas em Brasília/DF.

O candidato tem à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas ao certame e pode, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento administrativo protocolado.

Além dos serviços supramencionados, o Cebraspe oferece a página eletrônica *www.cebraspe.org.br*, na qual são disponibilizados, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao processo seletivo, plataforma de *upload* de documentação para inscrição na condição de pessoa com deficiência e solicitação de atendimento especial, além do *link* "Perguntas Frequentes", que esclarece as dúvidas mais comuns dos candidatos.

3.6 Relacionamento com o cliente institucional

O relacionamento com o cliente institucional será realizado, até a publicação do edital de abertura, pela Coordenação de Relações Institucionais, após essa publicação, exclusivamente pela Coordenação de Atendimento ao Cliente Institucional e de Editais, que é a responsável pela gestão das atividades contratadas.

As demandas devem ser registradas preferencialmente por ofício e comunicadas por *e-mail*, os quais serão indicados pela equipe de atendimento.

Os contatos do Cebraspe disponibilizados para o relacionamento institucional são sigilosos e pede-se que não sejam repassados a candidatos. Esses têm a sua disposição a CAC.

3.7 Sistema Computacional de Cadastramento das Inscrições Preliminares

As inscrições preliminares serão efetuadas via internet por meio do endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias conforme edital de abertura, observado o horário oficial de Brasília/DF. Para tal procedimento, o Cebraspe desenvolveu um sistema computacional para recebimento das

solicitações de inscrição preliminar no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br.

O Cebraspe esclarece que as informações acerca da inscrição eletrônica serão disponibilizadas aos candidatos por meio eletrônico, não sendo gerado Cartões Informativos.

3.7.1 Recebimento da Documentação para a Inscrição Preliminar

Será de responsabilidade do Cebraspe o recebimento **via internet por meio de *upload*** da documentação apresentada pelo candidato, durante o período de inscrição preliminar.

O **Cebraspe será responsável pela análise da documentação** enviado pelos candidatos e as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento da inscrição preliminar.

3.7.2 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição

Será solicitado que os candidatos enviem, via *upload*, uma fotografia individual, com fundo branco, da cabeça (descoberta) e do tronco.

A fotografia deve ter sido tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação do edital de abertura e será utilizada para subsidiar medida de segurança de identificação dos candidatos. A foto, por exemplo, vem estampada na folha de respostas do candidato.

Demais informações referentes as inscrições serão disponibilizadas no edital de abertura do certame.

3.8 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do Cebraspe a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **Contratante**.

O Cebraspe se exime de qualquer responsabilidade em caso de envio tardio, errado ou incompleto de dados bancários para a confecção dos documentos de arrecadação, sendo tal obrigação exclusivamente do Contratante.

3.9 Isenção de taxa de inscrição

Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos

previstos nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, nos incisos I e II do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que tratam, respectivamente, da isenção para os candidatos inscritos no CadÚnico e para os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, cujo custeio será de responsabilidade do **Contratante**.

Com relação aos casos dos candidatos inscritos no CadÚnico, o Cebraspe se responsabiliza pelo recebimento do requerimento, via internet, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para análise das solicitações de isenção de taxas.

No que concerne aos casos dos doadores de medula óssea, este Centro se responsabiliza pelo recebimento, via *upload*, de atestado ou laudo médico que comprove a doação bem como pela análise das solicitações de isenção das taxas de inscrição.

Com base no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, considerando que o cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deve ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso, a isenção deve ser solicitada da seguinte forma:

- por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no endereço eletrônico próprio para o evento, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico ou comprovante de doação de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- envio de cópia legível de atestado ou laudo médico que comprove a doação de medula óssea, contendo a data da efetiva doação e a declaração da doação subscrita por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, regulamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento.

Este Centro também se responsabiliza pelo recebimento de eventuais recursos interpostos em decorrência do indeferimento dos pedidos de isenção de taxas, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento, bem como pela análise e respostas a esses eventuais recursos.

No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição no concurso público efetivada.

Anexo - Proposta Ajustada - Cebraspe (0563819) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 394

3.10 Cadastro

Será elaborado cadastro de dados específico para o certame, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional próprio de armazenamento das informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos.

3.11 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários

Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos relativos ao certame, confeccionados dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

Criação e desenvolvimento do sistema computacional para a leitura e a impressão de formulários em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

3.12 Das bancas examinadoras

O Cebraspe se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, devendo o **Contratante** acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções quanto a:

- manter exclusivamente na alçada do Cebraspe a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

Entende-se por bancas examinadoras o conjunto de pessoas responsáveis pela elaboração e pela revisão dos instrumentos de avaliação.

3.13 Da Participação do Membro da OAB e de Magistrado

Em atenção ao subitem 6.3.34 do Termo de Referência, o Cebraspe arcará com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021.

3.14 Instrumentos de avaliação

Os instrumentos de avaliação serão elaborados de acordo com as alíneas do subitem 2.4 desta proposta.

3.15 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação

O Cebraspe se responsabilizará pelos serviços indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, pela locação de espaço físico, bem como pela alocação de recursos humanos e materiais. Toda a equipe envolvida na logística de aplicação receberá treinamento específico.

Este Centro providenciará o atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Além disso, ficará a cargo do Cebraspe o desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material, a organização e a sinalização dos locais de avaliação, até o momento de efetiva aplicação desses instrumentos.

O Cebraspe submeterá todos os candidatos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação e na entrada e saída dos banheiros.

Adotam-se mecanismos de identificação dos candidatos que permitem, no momento da convocação para a posse, verificar se a pessoa que fez a prova é mesma que ingressará no serviço público.

Conforme **subitem 6.3.17.1 do Termo de Referência**, **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**.

De acordo com **subitem 6.3.17.1.2 do Termo de Referência**, 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 mini *coffee break* para 10 pessoas.

Em atenção ao **subitem 6.3.17.5 do Termo de Referência**, 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.

O Cebraspe esclarece que os valores apresentados no subitem 5.1 **não contemplam** todas as medidas sanitárias preventivas contra à COVID-19 como, por exemplo, a distribuição reduzida de candidatos nas salas para proporcionar o distanciamento social anteriormente determinado pela norma, caso seja novamente obrigatório, os valores descritos nesta proposta deverão ser revistos. No entanto, se for necessário, este Centro poderá observar:

- Entrada escalonada de candidatos aos locais de provas;
- Medição de temperatura na entrada dos locais de provas;
- Exigência de uso de máscaras por colaboradores e candidatos (no edital de abertura);
- Disponibilização de álcool em gel para utilização dos colaboradores e candidatos;
- Capacitação específica da equipe de aplicação de provas para atuação preventiva;

3.15.1 Contratação de médico e ambulância

Em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013, o Cebraspe disponibilizará 1 (uma) ambulância com atendimento médico para cada 3.000 (três mil) candidatos.

3.15.2 Indicação dos locais de provas

O Cebraspe encaminhará para análise do **Contratante** uma lista com o nome e o endereço dos possíveis locais de realização das provas objetivas, em prazo a ser definido entre as partes, após o pagamento das taxas de inscrição.

Após recebimento do relatório de análise dos possíveis locais de aplicação das provas objetivas enviado pelo **Contratante**, este Centro terá até quinze dias para atendimento, dentro da razoabilidade, do mencionado relatório.

3.16 Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica)

Realização integral da avaliação biopsicossocial dos candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência, após a conclusão de todas as fases do certame e antes do resultado final do concurso público.

A avaliação biopsicossocial respeitará o que dispõe a Lei nº 13.146/2015; a Lei nº 12.764/2012; Decreto nº 9.508/2018; o Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e a Súmula 377 do STJ, observados, ainda, os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

A avaliação será dividida em dois momentos: 1) exame presencial do candidato pela equipe médica, com base no laudo por ele apresentado, e consequente enquadramento, ou não, desse candidato como pessoa com deficiência; 2) entrevista conduzida por psicólogo na presença de servidores do órgão contratante.

O **Contratante** será responsável pela indicação de servidores da carreira almejada pelo candidato deficiente para integrar a equipe multiprofissional.

Serão convocados para a avaliação biopsicossocial, que será realizada antes do resultado final, todos os candidatos que se declararam pessoa com deficiência aprovados nas fases anteriores do Concurso Público.

O Cebraspe se responsabilizará, também, pela análise e elaboração de respostas aos eventualmente recursos interpostos contra o resultado provisório na avaliação biopsicossocial.

3.17 Do Procedimento de heteroidentificação

O procedimento administrativo de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros será realizado – após a conclusão de todas as fases do certame e antes do resultado final do concurso público – por banca(s) examinadora(s) especializada(s).

A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

Esse procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial na cidade de Salvador/BA.

A convocação para o procedimento de heteroidentificação da condição de negro dos candidatos será realizado apenas para os candidatos declarados negros, que estiverem entre os candidatos aprovados nas fases do concurso.

Para a heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro será entrevistado por banca avaliadora.

Anexo - Proposta Ajustada - Cebraspe (0563819) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 398

A entrevista será filmada pela Contratada para efeito de registro e avaliação. Todos os registros de gravação serão armazenados nos servidores do Cebraspe e identificados por inscrição do candidato.

A duração da entrevista e da filmagem será determinada pela banca, devendo o candidato permanecer no recinto até ser liberado.

O candidato que não seguir quaisquer orientações da banca, que se recusar a ser filmado ou que não prestar os esclarecimentos solicitados pela banca será eliminado do procedimento de verificação da condição de candidato negro e, consequentemente, da lista reservada aos candidatos negros.

A avaliação da banca considerará o fenótipo apresentado pelo candidato a partir de sua visualização na entrevista presencial.

A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

Além disso, a Contratada será responsável pelos equipamentos necessários, pela análise dos recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, pela elaboração de respectivas respostas bem como pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação.

3.18 Procedimentos de Segurança e Operação

A segurança do evento é planejada considerando-se aspectos estratégicos, táticos e operacionais. No **Anexo I**, encontram-se descritos os procedimentos de segurança a serem utilizados na execução dos serviços.

Caso seja de interesse do **Contratante**, pode-se agendar visita técnica à sede do Cebraspe, para conhecimento das instalações e verificação de processos e mecanismos de segurança adotados pela Instituição.

3.18.1 Procedimentos e Diferenciais

Além dos diferenciais descritos no **Anexo I**, informa-se o que segue.

a) Experiência, reputação e reconhecimento nacional

O Cebraspe possui expertise acumulada em anos de experiência na área de planejamento e execução de seleções, avaliações e

Anexo - Proposta Ajustada - Cebraspe (0563819) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 399

certificações em todo o país. Instituições como o Superior Tribunal de Justiça (STJ), o Tribunal de Contas da União (TCU), o Ministério Público da União (MPU), o Departamento de Polícia Federal (DPF), o Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF), a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), o Instituto Rio Branco (IRBR/MRE) e a Defensoria Pública da União (DPU) encontram-se entre as renomadas instituições que já contrataram os serviços e os produtos deste Centro, o que demonstra sua credibilidade e o respeito alcançado na execução de suas atividades finalísticas.

A reputação do Centro assenta-se, ainda, no respeito que alcançou junto aos diferentes órgãos das administrações pública federal, estadual e municipal, bem como do judiciário e do legislativo brasileiros, instituições de relevância e credibilidade nacional. Os editais resultantes dessas contratações estão disponíveis para consulta no Portal do Cebraspe: *www.cebraspe.org.br/concursos*.

b) Planejamento do certame público

O planejamento do evento é desenvolvido por equipe especializada e envolve a elaboração de cronograma detalhado de atividades. Esse planejamento é realizado com base nas premissas estabelecidas na contratação e nas expectativas identificadas na interação com o representante do **Contratante**.

Elabora-se, igualmente, plano de comunicação e relacionamento com a **Contratante**, documento que norteará o acompanhamento e o desenvolvimento dos serviços.

c) Elaboração de editais e comunicados

O Cebraspe também conta com equipe especializada na elaboração dos editais de abertura e de resultados bem como dos comunicados que serão publicados em Diário Oficial e divulgados no *site* do Centro. Os editais são confeccionados por meio de processo próprio e controlado. São realizadas reuniões presenciais ou por videoconferência para apresentação da equipe e dos procedimentos preparativos do evento.

d) Sistemas utilizados na execução do certame

Já testados e aprovados em outros eventos, destacam-se entre os sistemas do Cebraspe:

- sistema de inscrição em *site* na Internet, com ambiente seguro e zona de acesso restrito ao candidato;
- sistema de recurso eletrônico, com programação de horário de início e de término;

- sistema de consulta individual ao local e horário de provas;
- sistema logístico de distribuição e alocação de candidatos nas salas;
- sistema de montagem automática de provas;
- sistema de embaralhamento de questões, com geração de tipos diferentes de provas;
- sistema inteligente de impressão personalizada de provas com nome e foto do candidato;
- sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos.

e) Organização logística

A equipe de trabalho externa do Cebraspe é composta por mais de 600 mil colaboradores ativos e está presente nas 27 unidades da federação. Ela inclui profissionais que atuam como Coordenadores Municipais, Coordenadores de Aplicação, Chefes de Sala, Fiscais de Sala, Inspetores e o pessoal que lida com os serviços de atendimento especializado aos candidatos. Essa equipe é constantemente avaliada e capacitada, presencialmente ou por ferramentas de comunicação à distância, para o exercício de suas funções.

A infraestrutura operacional e logística do Cebraspe é robusta e procura se adequar às necessidades e especificidades de um país de dimensões continentais.

O processo de preparação dos locais de provas segue as orientações contidas nas instruções de aplicação de provas (**Anexo II**) e inclui visitação prévia para verificação das condições do espaço físico.

f) Organização de materiais, Impressão, Guarda e Transporte de Provas

O Cebraspe informa que o transporte das provas não será realizado por meio de carro forte, mas observará os procedimentos de segurança descritos nesta proposta.

O Cebraspe possui **gráfica própria** com máquinas digitais que possuem capacidade nominal de aproximadamente 384 mil páginas A4 por dia, ou seja, em torno de 40 mil provas por hora. A gráfica está instalada na sede do Centro e conta com rigorosos procedimentos de segurança, necessários ao sigilo exigido pelas atividades finalísticas da Organização.

A **produção de provas utiliza tecnologia própria**, desenvolvida e aprimorada ao longo dos anos, que permite o embaralhamento das

questões. As provas apenas são montadas em suas versões finais no ambiente da gráfica, sendo possível também criar quantos tipos de provas sejam necessários.

O material produzido passa por **processo de organização** ainda na fase de pré-aplicação. Esse processo, realizado pela Supervisão de Organização de Material (SOM), é sensível e requer cuidados de segurança. Nesse momento, o material para aplicação é classificado em: *material sigiloso* (cadernos de provas e folhas de resposta), e em *material administrativo* (atas, listas de presença, sinalizações etc.). Ainda há o material auxiliar do aplicador: detectores de metais, cartazes, listas de candidatos para afixação nos locais de prova, cronômetro de papel, canetas, fitas adesivas etc.

O material sigiloso de aplicação, que já está acondicionado nos envelopes lacrados, primeira camada de segurança, é, nesse momento, acondicionado em malotes de lona, fechados com lacres numerados de aço, padrão Cebraspe, destinados a cada unidade de aplicação, denominada Coordenação. O conteúdo dos malotes é relacionado em listas de controle. O controle é realizado por meio de leitor digital (pistola). Organizados os malotes de todas as coordenações, conforme o processo antecedente de designação de salas para os candidatos, o material é preparado para a fase logística do transporte.

No **transporte,** é colocada mais uma camada de segurança: os malotes são acondicionados em sacas de lona azul, fechadas com lacre de aço numerado. Separadas as sacas por coordenação, elas são identificadas conforme o destino que devem tomar e são confeccionados os documentos denominados “Ordem de Saída” e “Ordem de Chegada”.

No despacho dos malotes, via transporte terrestre ou aéreo, será adicionada nova camada de segurança com a **designação de um agente de segurança para acompanhar o deslocamento** até o local de aplicação. No local de aplicação, o material é entregue ao Coordenador de Aplicação de Provas. Ao chegarem ao local de aplicação, somente as sacas são abertas. O material acondicionado nelas é retirado e conferido, sendo relatado à Coordenação de Segurança do Cebraspe as condições em que chegaram ao destino. Conferem-se os lacres de identificação com as listas de controle. Os malotes somente podem ser abertos pouco antes do início das provas e na presença de duas testemunhas candidatos e do coordenador de aplicação, que assinam ata de abertura dos malotes, constatando sua inviolabilidade.

Anexo - Proposta Ajustada - Cebraspe (0563819) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 402

Nas cidades de aplicação, exceto Brasília/DF, a prática adotada pelo Cebraspe é a utilização de hotéis para a hospedagem dos colaboradores e guarda do material de aplicação. O hotel deve contar com estrutura para atividade de trabalho, sala de reunião e local adequado para **guarda do material sigiloso**, que será monitorado e controlado presencialmente e ininterruptamente por agente de segurança.

g) Abertura dos malotes de provas e operação reversa dos cartões e das folhas de respostas

Os envelopes de provas são organizados por sala e entregues pela Coordenação aos chefes de salas que seguem as orientações constantes das instruções e dos roteiros de aplicação de provas.

Os cartões e folhas de resposta são desidentificados ao serem recolhidos em sala de aplicação. Em seguida, são entregues em envelope específico para a Coordenação de Aplicação de provas, que confere todo o material.

Com a chegada do material na sede do Cebraspe, todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso. O material físico é guardado em local seguro. As imagens geradas impedem qualquer alteração, permitindo correção das folhas de respostas por leitura digital e a correção das redações mediante sistema informatizado, sem que os corretores tenham contato físico com o material original.

O retorno dos materiais de prova e a digitalização desse material aplicado são acompanhados por profissionais de segurança.

h) Procedimentos de substituição de cartões e folhas de resposta

O processo de impressão e de preparação dos materiais é acompanhado de rigorosos procedimentos de segurança que garantem o sigilo necessário das provas e dos materiais de aplicação de provas. Esses procedimentos também mitigam os riscos de falhas na impressão ou de falta de material. De todo modo, caso seja necessária a substituição de provas ou cartões e folhas de respostas, o Cebraspe encaminha para a Coordenação de Aplicação materiais reservas (provas, cartões e folhas de respostas), os quais são submetidos também aos rigorosos procedimentos de segurança que garantem seu sigilo. A utilização de qualquer material reserva é registrada em ata de sala e de coordenação para posterior averiguação e controle.

i) Coordenação de aplicação de provas e capacitação dos fiscais de aplicação de provas

Os Coordenadores são pessoas experientes no processo de aplicação de provas. Eles monitoram e controlam toda a aplicação das provas, incluindo a orientação de orientam os chefes e fiscais de sala.

Todos os colaboradores envolvidos na aplicação passam por capacitação antes da realização das provas. As capacitações presenciais estão completamente alinhadas com os conteúdos disponibilizados na plataforma AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem). O controle de participação, acesso e desempenho dos colaboradores alocados por evento é realizado por equipes municipais e da sede do Cebraspe.

Nos últimos 3 anos, foram promovidos 63 cursos EAD em eventos, abrangendo uma média de 57 mil colaboradores externos, o que corresponde a cerca de um milhão cento e quarenta mil horas de capacitações a colaboradores externos do Cebraspe.

j) Identificação dos candidatos

O processo de identificação dos candidatos pode começar no momento da inscrição, com a coleta da foto do candidato. Essa foto pode ser impressa no instrumento de avaliação complementando a personalização da prova que já contém os dados dos candidatos. Na aplicação de provas, os fiscais coletam as digitais de todos os candidatos bem como uma frase. Esses dois elementos de identificação podem vir a ser utilizados em processo de verificação e comparação com os novos dados dos candidatos coletados em momento posterior.

Observados os procedimentos estabelecidos no **Anexo I** desta proposta, o Cebraspe se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais de **todos os candidatos aprovados e nomeados nos cargos**. No orçamento apresentado nesta proposta estão previstos os custos para essa análise, com exceção da verificação grafotécnica (frase escrita pelo candidato).

A identificação dos candidatos atenderá os critérios de segurança bem como os procedimentos elencados nesta Proposta. O Cebraspe esclarece que não disporá de datiloscopista para a identificação dos candidatos.

k) Atendimentos especiais aos candidatos

A equipe do Cebraspe dedica especial cuidado aos candidatos com deficiência, de forma a garantir equidade na realização das avaliações. Todos os colaboradores que atuam nos serviços de atendimento especial precisam comprovar qualificação técnica e

participar das capacitações exclusivas, por evento, disponibilizadas via *Moodle*. Entre esses atendimentos estão o auxílio leitura, as provas adaptadas (ampliadas, superampliadas, em braile), a utilização de computadores com *softwares* DosVox, Jaws, Virtual Vision, o programa editor de texto sem corretor ortográfico, o intérprete de libras, a leitura labial, o auxílio no preenchimento do caderno de respostas, admitindo-se ainda o uso de o uso de prótese auditiva, a máquina braile, os óculos escuros, a punção, a reglete, o soroban, a bomba de insulina, as lactantes, etc, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição preliminar, requerimento de tecnologias assistivas, ajudas técnicas, apoios, recursos e/ou acomodações especiais, quando assim sua condição o exigir, nos termos do Regulamento e do Edital de Abertura.

l) Procedimentos e controles que impedem a prática de fraudes

O Cebraspe, no seu programa de planejamento de segurança adota, para cada evento, medidas preventivas na área inteligência. Antes da aplicação, o núcleo de inteligência da Coordenação de Segurança realiza o levantamento dos candidatos inscritos para o certame considerando seu histórico em outros processos aplicados pelo Cebraspe. Identificam-se os que têm histórico de eliminação por atividades ilícitas. Esses candidatos tornam-se alvos de maior atenção e monitoramento durante o processo de aplicação, evitando que venham a atentar contra a lisura do certame.

Para o acesso físico à gráfica, todos os colaboradores são submetidos a diversos procedimentos de segurança, tais como: triagem de segurança, sem remover a roupa fisicamente ou ter contato físico, o colaborador é submetido a escâner corporal que analisa o corpo inteiro com feixe de luz e gera imagens para um dispositivo que permite detectar objetos no corpo, materiais nos bolsos ou colados ao corpo; verificação com detectores de metais; além de revista por segurança.

Além disso, este Centro possui diversos mecanismos de segurança, controle e sigilo, os quais são descritos ao longo desta proposta de serviços.

3.19 Correção dos instrumentos de avaliação

Os serviços de correção dos instrumentos de avaliação compreendem a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas, a checagem das

folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.

Será resguardada a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão dos instrumentos de avaliação.

3.20 Da Sessão Pública para identificação do resultado de cada Prova Prática Discursiva

Em atenção ao subitem 1.5.2.5 Termo de Referência, o Cebraspe deverá organizar sessão pública para identificação do resultado de cada prova prática. O espaço físico para a realização dessa sessão será cedido pelo **Contratante**, sem ônus para o Cebraspe.

O Cebraspe encaminhará um representante à **Contratante** para coordenar os trabalhos no local.

3.21 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e resultados provisórios dos instrumentos de avaliação

Está prevista a possibilidade de interposição de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova Preambular e contra o resultado provisório das demais fases. Tal atividade envolve a análise, por banca examinadora especializada e a elaboração de respostas aos recursos eventualmente interpostos, ocasião na qual serão observados os procedimentos descritos a seguir.

Para dar maior transparência ao evento e visando facilitar a interposição de recursos, os candidatos poderão sair da sala de aplicação com o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, em data a ser determinada no edital de abertura do evento. Nessa mesma data, serão disponibilizados no mesmo endereço eletrônico, por meio de consulta individual, os cadernos de provas. Isso permite que os candidatos que não saíram com o caderno no dia das provas possam exercer igualmente o direito de recorrer.

O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e demais fases disporá de prazo específico e estabelecido em edital para fazê-lo.

O Cebraspe desenvolverá Sistemas Eletrônicos de Interposição de Recursos. Para recorrer, o candidato deverá seguir as instruções neles descritas. Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a

alteração e(ou) anulação do gabarito preliminar. Será possível, também, apresentar argumentos pela manutenção dos gabaritos oficiais preliminares.

Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Cebraspe.

Vale destacar que, se do exame de recursos resultar anulação de item integrante das provas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

As formas de interposição de recursos contra os resultados provisórios nas demais fases serão disciplinadas nos respectivos editais de resultados provisórios.

3.22 Julgamento dos recursos interpostos

O Cebraspe julgará os recursos administrativos interpostos pelos candidatos nas etapas de sua responsabilidade, mediante parecer fundamentado, e irá submetê-los por meio de sistema eletrônico à aprovação da **Contratante**.

3.23 Resultados e relatórios

Serão encaminhados os resultados do certame após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou em outro *software* a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir.

I. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e as suas respectivas situações no certame;

II. Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

Os relatórios e listagens serão encaminhados no formato ".xls" e no prazo de até 15 dias úteis após o resultado final do certame.

Caso existam outros relatórios e listagens fora do padrão oferecido por este Centro, será necessário acordar prazo mínimo de confecção dos documentos, o qual será estabelecido por intermédio do Gestor do evento.

Anexo - Proposta Ajustada - Cebraspe (0563819) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 407

Nos termos do **subitem 6.3.10 do Termo de Referência**, constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, 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.

3.24 Assessoria Jurídica

O Cebraspe apresenta abaixo as especificações dos serviços a serem executados por sua Assessoria Jurídica.

Envio de subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações extrajudiciais e judiciais intentadas em desfavor do **Contratante**, que tenham como objeto, estritamente, às fases de responsabilidade deste Centro na realização do processo seletivo.

Essas informações serão prestadas via ofício encaminhado ao **Contratante**, não sendo de responsabilidade do Cebraspe, em hipótese alguma, a elaboração de defesas, recursos ou quaisquer outras peças de manifestação, tampouco serão efetuados protocolos de documentos, com exceção dos casos em que a demanda seja intentada diretamente em desfavor deste Centro.

As informações necessárias à confecção de respostas aos processos extrajudiciais e judiciais intentados em desfavor do **Contratante**, bem como quaisquer subsídios para elaboração de respostas referentes ao evento objeto desta proposta, serão encaminhados por meio de ofício assinado de forma eletrônica ou digitalizado, com os respectivos anexos, e enviados exclusivamente por *e-mail*.

Por fim, **em contraposição ao subitem 6.3.26 do Termo de Referência,** este Centro esclarece que as informações devem ser solicitadas pelo **Contratante** exclusivamente por meio de ofício, endereçado à Direção-Geral do Cebraspe, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do **MPE/BA**, os quais serão respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo.

I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

3.25 Candidatos Sub Judice

O Cebraspe se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente a este Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice* cuja causa não for imputada a nenhuma das partes, o Cebraspe se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado ou em caso de haver reaplicação para a mesma fase, o **Contratante** deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

3.26 Guarda de material

Antes da aplicação das provas, essas serão acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de seguranças invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente seguras, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até as datas de aplicação.

Após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos serão guardadas por um prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do **Contratante** ou descartado após autorização desse.

3.27 Das regras estabelecidas em edital

Em caso de dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou em seus anexos, ou em comunicados, instruções normativas, ou em qualquer outro instrumento que regulamente o certame, as decisões reparatórias deverão ser discutidas e avençadas entre o Cebraspe e o **Contratante**, estabelecendo acordo que será ratificado por meio de ofício.

3.28 Casos omissos na execução dos serviços

A execução dos serviços objeto desta proposta, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas obrigações aqui expressas, pelo contrato de prestação de serviços e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei.

3.29 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços

O Cebraspe responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas deste as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **Contratante**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

3.30 Caso fortuito ou força maior

As partes (Contratado e **Contratante**) não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao

prazo contratual. Durante esse período, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, sob condições idênticas às estipuladas acima, resguardados o direito de ressarcimento do Cebraspe pelos serviços executados, e observados, ainda, o direito de rescisão unilateral da Administração Pública, consoante a Lei 8.666/1993.

4. Das Obrigações do Contratante

4.1 Publicação na Imprensa Oficial

Serão de responsabilidade do **Contratante** o envio e o ônus das publicações, na *Imprensa Oficial*, da íntegra dos editais de abertura; de convocações, resultados provisórios e definitivos de todas as fases do evento; do resultado final do certame; e de todas as eventuais retificações.

Todos os editais e comunicados terão sua íntegra disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br.

O **Contratante** deverá abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial.

4.2 Do envio da legislação e informações referentes ao certame

O **Contratante** se responsabilizará pelo fornecimento de todas as informações necessárias à realização do certame, tais como a legislação atinente ao processo seletivo, número de vagas, descrição das funções com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao certame.

4.3 Do recolhimento das taxas de inscrição

Os valores pagos a título de taxa de inscrição serão recolhidos diretamente à conta indicada pelo **Contratante**. O **Contratante** se responsabilizará pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

Fica estabelecido que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento da realização do certame e quando o candidato realiza uma única inscrição e paga duas vezes a mesma Guia de Recolhimento.

Ressalta-se que na hipótese de devolução das taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

Demais informações a respeito do procedimento mencionado acima constarão do edital de abertura do certame.

4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição

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

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

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

Caso o **Contratante** envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, o Cebraspe não poderá ser responsabilizado pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame.

4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição

Será de responsabilidade do **Contratante**, a disponibilização do acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte deste Centro, das solicitações de inscrições.

O **Contratante**, no caso de utilização do Banco do Brasil, deverá conceder ao Cebraspe acesso aos arquivos de retorno no padrão Febraban relativo às inscrições efetivamente pagas diariamente, disponibilizando para tanto as chave e senha atribuída exclusivamente para o mencionado acesso.

O acesso aos dados bancários a que se refere o item anterior dizem respeito, tão-somente, aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e à quantidade de inscrições efetivamente pagas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.

Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise do Cebraspe até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do **Contratante** o encaminhamento de base consolidada com todos os registros de pagamento efetuados bem como de *e-mail* com a confirmação de conclusão do envio diário dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição.

A base consolidada deverá conter, no mínimo, para cada pagamento, o valor pago, o número do código impresso no documento de arrecadação e a data de pagamento.

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

4.7 Da validação dos locais de provas

A lista com os nomes e endereços dos possíveis locais de aplicação das provas objetivas deverá ser avaliada pelo **Contratante**, no **prazo de até 5 (cinco) dias** a contar da data de sua indicação.

Serão considerados validados os locais indicados pelo Cebraspe caso não haja manifestação expressa do **Contratante** no prazo supracitado.

4.8 Instrumentos de avaliação de responsabilidade do Contratante

Os instrumentos de avaliação serão elaborados de acordo com as alíneas do subitem 2.4 desta proposta.

4.9 Cessão não onerosa do Espaço Físico para realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática

A **Contratante** será responsável pela cessão do local de realização da prova oral e para a sessão de identificação do resultado de cada prova prática, sem qualquer ônus para Cebraspe.

4.10 Equipe multiprofissional para a avaliação biopsicossocial

O Cebraspe será responsável pela avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência. No entanto, será de responsabilidade do **Contratante** a indicação, nos termos da legislação vigente, de servidores públicos de seu quadro de pessoal — em quantitativo a ser informado pelo Cebraspe em ofício específico para essa finalidade — para compor a equipe multiprofissional e interdisciplinar.

A avaliação será dividida em dois momentos: 1) exame presencial do candidato pela equipe médica, com base no laudo por ele apresentado, e consequente enquadramento, ou não, desse candidato como pessoa com deficiência; 2) entrevista conduzida por psicólogo na presença de servidores do órgão contratante.

Os membros da equipe multiprofissional a serem indicados não poderão ter participado do Concurso na condição de candidato, mesmo que não tenha realizado as fases anteriores. Não podem, também, ter parentesco — consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o 3º grau — com candidato inscrito no Processo Seletivo, além disso, não podem ter, com qualquer candidato,

qualquer das seguintes relações: companheiro, namorado, enteado ou, ainda, pessoa que coabite no mesmo endereço.

Em respeito à legislação vigente, é obrigatória a presença dos profissionais indicados para compor a banca da avaliação biopsicossocial, pois o não comparecimento de um deles inviabiliza esta avaliação. Nesse ponto, vale destacar, portanto, que cabe ao **Contratante** garantir a presença e a participação dos membros na data e no horário previstos para a realização dessa avaliação. O **Contratante** se responsabilizará, ainda, pelos eventuais transportes, alimentação, hospedagens e diárias de seus empregados.

O Cebraspe não se responsabilizará por eventuais atrasos na definição e no envio dos nomes dos servidores que irão compor a equipe bem como pela ausência desses no momento da realização da Avaliação Biopsicossocial.

4.11 Demais obrigações do Contratante

Além das obrigações previstas nesta proposta, serão de responsabilidade do **Contratante**:

a) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do evento, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame.

b) Indicar representante(s) para realizar a comunicação com o Contratado acerca da execução do objeto do contrato.

c) Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução desse contrato.

d) Analisar os termos desta proposta de prestação de serviços, principalmente sua adequação à legislação vigente.

e) Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a contratada.

f) Publicar o extrato do contrato na Imprensa Oficial.

g) Elaborar, validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com o Cebraspe.

h) Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado.

i) Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe.

j) Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones deste Centro não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual.

k) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão.

l) Atender, sempre que solicitado pelo(a) representante do Cebraspe, as demandas deste Centro.

m) Cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade.

n) Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.

o) No caso da contratação deste Centro, esse deverá ser notificado das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que o Cebraspe se manifeste acerca dos fatos apresentados.

p) Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

q) Definir, juntamente com o Cebraspe, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

r) Não permitir a participação de pessoas na Comissão de certame ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do evento que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, o **Contratante** deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.

s) Permitir o uso das marcas e do nome do **Contratante** no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do Cebraspe, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.

t) Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao **Contratante**;

u) Emitir atestado de capacidade técnica em nome do Cebraspe e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado por este Centro.

v) Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.

5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços

5.1 Valor da prestação dos serviços

O Cebraspe compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta, pelos valores a seguir expostos, conforme o número de inscrições efetivadas.

Número (*n*) de inscrições efetivadas*	Valor por candidato (R$)	Valor total estimado para o nº de candidatos (em R$)
$n \leq 2.000$	616,00	2.000 x 616,00 = **1.232.000,00**
$2.001 \leq n \leq 2.500$	87,00	1.232.000,00 + (500 × 87,00) = **1.275.500,00**
$2.501 \leq n \leq 3.000$	84,00	1.275.500,00 + (500 × 84,00) = **1.317.500,00**
$3.001 \leq n \leq 3.500$	81,00	1.317.500,00 + (500 × 81,00) = **1.358.000,00**
$n \geq 3.501$	78,00	**1.358.000,00 + 78,00 (*n* - 3.500)**

Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, estima-se que o valor global para a presente proposta é de **R$ 1.317.500,00** (um milhão, trezentos e dezessete mil, quinhentos reais), considerando-se um universo de **3.000** (três mil) **inscrições efetivadas**.

O valor final dos serviços será calculado com base na tabela acima, considerando como valor de partida o valor unitário previsto na faixa para até 2.000 (dois mil) candidatos efetivamente inscritos, acrescido dos valores unitários das faixas subsequentes e correspondentes ao número real de inscrições apuradas no certame. A título de exemplo, para um quantitativo de **3.600** inscrições efetivadas, ter-se-á o valor final de **R$ 1.365.800,00** (um milhão, trezentos e sessenta e cinco mil e oitocentos reais), calculado da seguinte forma: [(2.000 × **R$ 616,00**) + (500 × **R$ 87,00**) + (500 × **R$ 84,00**) + (500 × **R$ 81,00**)] + [(3.600 - 3.500) x **78,00**).

Os valores das taxas de inscrição serão definidos pelo **Contratante**.

Ressalta-se que o valor global supramencionado se trata de apenas uma estimativa, a qual poderá sofrer acréscimo ou redução, conforme o número real de inscrições efetivadas.

O Cebraspe confirma que arcará com o custeio da totalidade de inscrições dos candidatos que obtiverem o deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos desta Proposta.

5.2 Forma de Pagamento

Os valores descritos no subitem 5.1 desta proposta serão pagos mediante depósito em conta corrente do **Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta Corrente número 6.313-4**, na forma apresentada no subitem 7.4 do Termo de Referência.

- **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
- **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
- **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
- **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
- **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
- **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
- **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa
- **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

O Cebraspe informa ao **Contratante** que o fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas objetivas, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

Este Centro informa, ainda, que caso haja diferença no cálculo das faturas acima mencionadas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, encaminhados por essa instituição, essa diferença será ajustada na emissão da última parcela.

5.3 Da multa e da atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos

Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que o Cebraspe não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido, a título de compensação financeira, de multa de 2% (dois

por cento) mais encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurados conforme a seguir.

Multa = 2% x VP
EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios Devidos
I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \qquad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \; I = 0{,}00016438$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

A compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

5.4 Da Garantia

Nos termos do subitem 7.1 do Termo de Referência, o Cebraspe deverá apresentar ao Contratante, no **ato da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global estimado do contrato, constante no Procedimento de Dispensa de Licitação, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005.

O valor apresentado pelo Cebraspe como garantia contratual será ajustado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, quando será definido o valor global do contrato.

Na hipótese de exigência do instrumento contratual pela instituição financeira para a emissão de apólice, o Cebraspe terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no subitem 7.1 do Termo de Referência.

5.5 Do local da prestação dos serviços

Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local de prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contrato de prestação de serviços serão desenvolvidas na sede do Cebraspe, tais como: **i)** elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas; **ii)** elaboração, revisão, composição e impressão de editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens; **iii)** processamento eletrônico e emissão de listagens

referentes a todas as fases do certame; **iv)** julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; **v)** elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra o **Contratante** com relação ao evento.

6. Declarações

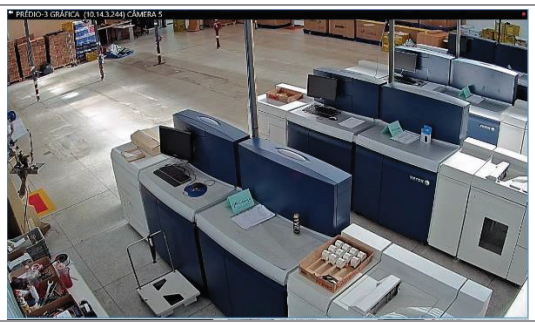
O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) declara que:

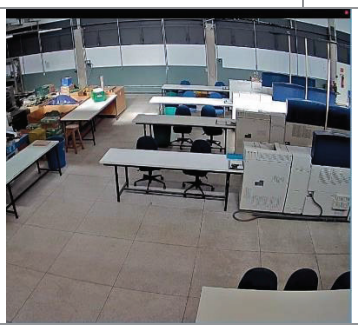
- Cumpre os ditames da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados, resguardando os dados pessoais dos candidatos, inclusive no que tange à eliminação desses dados.
- Conduz suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis para um meio ambiente sustentável, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- Possui equipe técnica de apoio para o desenvolvimento das atividades de coordenação, supervisão, controle e avaliação do processo;
- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Com base nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no Art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- Dispõe de instalações e aparelhamentos adequados para a digitalização, processamento e guarda dos materiais produzidos para a aplicação;
- Dispõe de **sala-cofre blindada** e com controle eletrônico de abertura e fechamento; monitoramento por CFTV, servidor de banco de dados com criptografia e controles de acesso;
- Dispõe de serviços especializados indispensáveis ao transporte das provas, bem como armazenamento, em sala cofre própria,

absolutamente segura, com **vigilância 24 horas** e entrada restrita;

- Dispõe de capacidade de mobilização dos colaboradores necessários a todas as fases de sua responsabilidade, em quantidade, formação e experiência requeridas;
- Dispõe de **parque gráfico próprio**, dotado de mecanismos que garantem segurança na produção dos cadernos de prova e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso, e de **parque computacional próprio**, dotado de mecanismos que garantem segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso, **sala cofre** para armazenamento das provas impressas e/ou fases de preparação, bem como todos os equipamentos descritos no Termo de Referência a serem utilizados na realização do concurso público, facultando-se, desde já, aos membros da Comissão de Concurso, a prévia inspeção das instalações e equipamentos, de forma a comprovar a segurança na produção dos cadernos de prova, na elaboração e na correção das questões;
- Segue abaixo a capacidade de produção gráfica deste Centro:

Quantidade	Descrição	Impressões		
		Total por hora (páginas)	Total por dia (8 h)	Total por semana (7 dias)
4 máquinas	Xerox Nuvera 288	69.120	552.960	3.870.720
Total				**3.870.720**





Capacidade de Digitalização					
Quantidade de Escâneres Digitais	**Modelo**	**Folha/color/600dpi/hora**	**Total por Hora (páginas)**	**Total por dia (8 h)**	**Total para 7 dias**
3	Kodak I5800	Folha A4 ou A3; Colorida ou preto e branco; Formatos de imagens gerados: JPG, BMP, PDF e TIF; Qualidade: 100, 200, 300, 400, 500 e 600 DPI	20.400	163.200	1.142.400

Total	1.142.400





Capacidade de Interpretação					
Quantidade Interpretadores	**Marca**	**Folha/color/600dpi/hora**	**Total por Hora (páginas)**	**Total por dia (8 h)**	**Total por semana (7 dias)**
20	Teleform	Independe. A aplicação é ajustada para ler o formulário com qualquer especificação digitalizada.	48.000	384.000	2.688.000
Total					**2.688.000**

7. Considerações Finais

7.1 Informações adicionais

Os custos previstos no subitem 5.1 se referem, somente, às despesas descritas nesta proposta.

Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação por este Centro do valor apresentado.

7.2 Prazo de validade da proposta

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

7.3 Dados Cadastrais do Cebraspe

- **Razão Social**: Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe);
- **CNPJ**: 18.284.407/0001-53;
- **Endereço**: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebraspe, Caixa Postal 4488, CEP 70842-970;
- **Telefone**: (61) 2109-5848 / 2109-5823 / 2109-5818; e
- **E-mail**: negocios@cebraspe.org.br.

7.4 Contratação

Para contratar os serviços descritos nesta proposta, estará à disposição do **Contratante**, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe por meio dos telefones (61) 2109-5848, 2109-5823 e 2109-5818.

Brasília, 18 de janeiro de 2023.

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO I

Procedimentos de Segurança e Operação

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) tem imensa preocupações com a segurança de seus processos de modo a garantir a respeitabilidade e a confiabilidade públicas. O estabelecimento da política de segurança está sob responsabilidade de uma equipe interna, denominada Comitê de Segurança, formada por três profissionais especializados, que se reúnem periodicamente para elaborar mecanismos de segurança nos processos seletivos. A segurança é pensada em todos os aspectos, tanto no que se refere à elaboração e aplicação de provas quanto em relação aos colaboradores que trabalham no Centro.

Da identificação dos candidatos

O Cebraspe se responsabilizará pela coleta de uma frase e das digitais de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e as demais fases do evento que exigirem a participação presencial que sejam de responsabilidade do Cebraspe. Para tanto, será disponibilizado campo na folha de respostas para coleta da frase e uma lâmina grafitada para coleta da digital.

Este Centro fornecerá aa **Contratante** formulário para que, no momento da posse, seja realizada a coleta da frase constante na folha de resposta da prova objetiva dos candidatos aprovados no certame. Os formulários preenchidos devem ser encaminhados para análise pela **Contratante** a este Centro, a fim de comprovar se a pessoa que está assumindo a vaga no cargo público é a mesma que realizou as provas.

Este Centro se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais de **todos os candidatos aprovados e convocados para nomeação nos cargos**. Nos custos apresentados nesta proposta estão previstos os valores para essa análise.

Os resultados das análises serão encaminhados em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos formulários enviados pela **Contratante**.

No caso de apagamento ou defeito da impressão digital do candidato, poderá ser realizado o exame grafotécnico da frase coletada no momento da realização das provas. No entanto, o Cebraspe esclarece que nos custos apresentados nesta proposta não estão previstos valores para a realização do exame acima mencionado bem como a confecção de laudos técnicos e análise das frases coletadas.

Se for necessário a realização de exame grafotécnico da frase coletada, será necessário aditar o contrato a ser firmado para manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos

eventuais candidatos excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, a planilha de composição desses custos excedentes.

Sigilo e Segurança

O Cebraspe se responsabiliza, quanto às fases de sua competência, pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao evento, as quais serão processadas em ambiente próprio e altamente confidencial.

A segurança de cada processo é pensada com bastante cuidado. Inicia com o sigilo das informações antes da divulgação do edital de abertura do evento. No procedimento de elaboração das provas, tudo é tratado com sigilo em área reservada assistida por câmeras de vídeo e pessoal de segurança treinado. Nessa área, não é permitida a entrada de material eletrônico, celular, carteira, chaves e o trânsito de documentos é controlado rigorosamente. Como procedimento fundamental na prestação de serviços, descreve-se a seguir maiores detalhes sobre a segurança do Cebraspe desempenhada nos eventos em que realiza.

Instalações do Cebraspe

O Cebraspe apresenta prédio de segurança máxima onde se encontram a Diretoria de Educação e Avaliação bem como a gráfica própria. Nesse prédio, é proibido ingressar com celulares, aparelhos eletrônicos em geral, carteiras, chaves etc. Uma máquina (escâner corporal) de radiofrequência faz a varredura completa das pessoas na entrada e na saída do prédio, evitando a circulação de material não autorizado, até mesmo papel. No mínimo, duas pessoas fazem esse controle, sendo responsáveis por possíveis averiguações manuais por meio de detectores de metais e(ou) revistas.

Há câmeras visíveis e não visíveis nos ambientes da área sigilosa e o acesso às salas é feito por controle biométrico, mantendo-se os registros em sistema informatizado. Nesse prédio, o contato externo é reduzido e nos setores sigilosos de elaboração de provas não há conexão à internet e os aparelhos de telefones fixos somente fazem ligações internas. Ressalta-se, dessa forma, que ambiente de processamento de material sigiloso não possui ligação física de Internet ou de telefonia.

Os representantes do **Contratante** poderão ter acesso às dependências do Cebraspe, observados os padrões internos de segurança utilizados por este Centro.

Monitoramento contínuo por câmeras

Atualmente este Centro utiliza o sistema *Coorporate* 2017(R1). A topologia aplicada realiza gravação direta no sistema de arquivamento chamado *Isilon*, que permitiu o aumento da capacidade de armazenamento para 180 dias. Todas as máquinas hoje são virtualizadas (VM), com sistema de *backup*. Além disso, todo o sistema trabalha em uma *VLan* fora de rede local, evitando acessos não autorizados.

O Cebraspe adquiriu novas câmeras com IR (Infravermelho), possibilitando a identificação mesmo com zero luz. Hoje o Cebraspe conta com um parque de mais de 200 câmeras. As novas câmeras têm uma melhor definição de imagens, proporcionando uma identificação mais precisa das pessoas que adentram o ambiente.

Sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes

O Cebraspe utiliza sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes por parte dos empregados.

Foram implementadas novas funções ao sistema, como integração com o CFTV, para que os alarmes do sistema sejam recebidos pelos operadores em tempo real.

Também há controle mais rigoroso dos acessos em ambientes restritos, com adoção de autenticação biométrica dupla, impedido que uma única pessoa possa acessar o ambiente sigiloso sozinha.

Pessoal envolvido no evento

Atualmente, o Cebraspe trabalha com a menor equipe possível nas áreas sigilosas, com profissionais de ilibada conduta e que são frequentemente submetidos a investigação social. A cada etapa do processo, é realizado um controle minucioso, no qual constam os nomes dos colaboradores que executaram o trabalho e todas as ocorrências referentes ao certame. Nem mesmo a banca elaboradora tem acesso à base final das questões que será utilizada pelo sistema de embaralhamento de itens/questões para gerar os diferentes tipos de provas.

Já os chefes e fiscais de sala são selecionados na cidade de aplicação de provas, provindos de um banco de dados em que se encontram informações sobre suas atuações e desempenhos. Todos participam periodicamente de treinamentos acerca de procedimentos relativos à logística de aplicação de provas, incluindo orientações relativas às medidas de segurança cabíveis.

Análise dos cadastros dos candidatos

O Comitê de Segurança do Cebraspe atua estabelecendo estratégias de segurança para o evento, a partir da análise do cadastro de candidatos inscritos, quando são feitos vários cruzamentos de dados e identificados os pontos onde é necessária uma atuação diferenciada.

Após a análise do cadastro de candidatos inscritos, caso haja necessidade, o processo será acompanhado por um profissional de segurança desde a impressão das provas, transporte até a aplicação das mesmas.

Elaboração e impressão das provas

A elaboração das provas será feita por banca especializada de ilibada conduta, ícones por seu conhecimento técnico e didático em suas respectivas áreas de atuação. O material elaborado será gravado em mídia apropriada, de forma que não haja armazenamento de informações em outras mídias locais. Após leituras linguísticas, técnicas e pedagógicas por especialistas do próprio Centro, já na área sigilosa, as provas passam para impressão por um processo acompanhado por seguranças e registrado para auditoria.

Os cadernos de provas são montados em ambiente seguro, isolado e monitorado por câmeras, por meio de *software* de diagramação automática desenvolvido pelo Cebraspe.

A impressão e o empacotamento das provas poderão ser realizados em ambiente próprio ou em outro ambiente, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

As provas são acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura e contígua à gráfica, de modo que o material não circula externamente, com vigilância de 24 horas e entrada restrita.

Este Centro informa que as atividades desenvolvidas na gráfica e outras relacionadas aos serviços de impressão serão armazenadas pelo período de até 3 (três) meses.

Interação com o sistema de transporte e segurança pública

Nas cidades onde serão realizadas as provas, o Cebraspe encaminha ofícios para as empresas responsáveis pelos serviços de transporte, corpo de bombeiros, polícia militar, secretaria de segurança pública, bem como companhias de água e luz, informando

acerca dos horários da aplicação do evento e solicitando apoio durante o dia agendado.

Transporte e guarda das provas

O Cebraspe desenvolve toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final. O transporte é feito sob a supervisão de, no mínimo, um Coordenador de Aplicação deste Centro, por escola de aplicação de prova, caso seja necessário será acompanhado por um profissional de segurança. Os malotes serão guardados em local seguro e reservado, com vigilância 24 horas. O material só será deslocado no dia da aplicação das provas, conforme horário previamente agendado.

Um documento emitido na saída dos malotes do Cebraspe contendo os números dos respectivos lacres registra as suas movimentações, sendo comparados os números dos lacres por diferentes pessoas e em distintos momentos, o que garante a sua inviolabilidade. O Cebraspe informa que utilizará lacres numerados como forma de lacrar os malotes de provas e realizará registros fotográficos para maior controle e evidências. Além disso, os malotes são transportados para outras cidades em sacas, que também são lacradas, o que facilita o controle e a preservação da integridade de cada malote.

Aplicação das provas

A equipe de aplicação de provas do Cebraspe, caso seja necessário será acompanhada por profissionais de segurança, retirará dos locais de guarda os malotes lacrados contendo as provas e as conduzirá até os locais de sua aplicação.

Este Centro passou a adotar procedimentos mais rigorosos de segurança, com a atualização de previsão editalícia para eliminação dos candidatos com equipamentos eletrônicos identificados em posse do candidato e(ou) que não estejam desligados (emitam sons), mesmo no interior do envelope porta-objetos, bem como previsão quanto à obrigatoriedade no uso de embalagens transparentes para acomodar alimentos e bebidas.

O Cebraspe também realiza a capacitação presencial dos colaboradores no local e no dia de realização das provas, além de capacitação por meio de plataforma EaD — ensino a distância —, com módulos sobre sigilo, segurança e procedimentos de aplicação.

Os locais de realização das provas serão vistoriados pela equipe de aplicação e, caso seja necessário, por um profissional de segurança, que farão uma varredura em todos os ambientes.

Durante a realização das provas, a fiscalização no ambiente de aplicação das provas será intensa para evitar qualquer indício de fraude. Todos os candidatos, sem exceção, que se ausentarem da sala para ir ao banheiro serão revistados com o uso de detectores de metais.

Finalizadas as provas, o material do evento será novamente lacrado em malotes de segurança e encaminhado ao local de guarda com o acompanhamento, caso seja necessário, de profissionais de segurança.

No dia de realização das provas, o Cebraspe utilizará detectores de metais nas entradas e saídas dos banheiros e em todas as salas de aplicação de provas, de modo que todo candidato será verificado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e(ou) do banheiro.

Rastreadores de comunicações em radiofrequência

O Cebraspe poderá utilizar rastreadores de comunicações em radiofrequência — detecção de ponto eletrônico, *bluetooth*, redes *Wireless*, GSM e CDMA — para proteção e prevenção contra invasão de sinais de radiofrequência no ambiente de realização das provas. Este serviço oferece a detecção, análise, identificação e localização de sinais de radiofrequência em áreas pré-definidas estrategicamente, com variados raios de cobertura. O uso dessa tecnologia visa inibir a fraude por meio do uso de pontos eletrônicos no momento da realização das provas.

Procedimentos de segurança após as provas

Com a chegada do material na sede do Cebraspe, todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso, e o material físico é guardado em local seguro. As imagens geradas impedem qualquer alteração, permitindo correção das folhas de respostas por leitura digital e a correção das redações mediante sistema informatizado, sem que os corretores tenham contato físico com o material original.

O retorno dos materiais de prova e a digitalização desse material aplicado são acompanhados por profissionais de segurança.

Identificação eletrônica

Os candidatos inscritos são identificados apenas por código de barras. Ao receber as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo da redação, o chefe de sala destaca a parte que identifica cada um, colocando-a em envelope próprio. Dessa maneira, toda e qualquer

pessoa que manipular as folhas de respostas ou de texto definitivo da redação após a aplicação não tem como, visualmente, identificar quem foi o candidato responsável pelo preenchimento.

Provas disponibilizadas na internet

O candidato não precisa entrar com requerimento para pedir vista de prova. No dia do resultado final, o Cebraspe disponibiliza em seu sítio as imagens escaneadas da folha de respostas e da folha de texto definitivo e cada candidato poderá facilmente conferir suas marcações com o resultado de nota divulgado. Essa é uma iniciativa que esclarece erros nas transcrições que comumente os candidatos cometem ao passar suas respostas do caderno de provas para a folha de respostas, dando muito mais transparência ao processo.

A disponibilização da imagem da folha de texto definitivo no sítio do Cebraspe, juntamente com a planilha de avaliação da prova, em um sistema eletrônico de interposição de recursos, oferece transparência e segurança aos participantes no que diz respeito ao processo de avaliação e aumenta o grau de confiabilidade do processo.

Segurança física das instalações

Abaixo, estão relacionados os recursos referentes à segurança física (instalações da sede do Cebraspe), suprimentos de energia, condições de armazenamento dos dados e sistemas de cópia de segurança (*backup*) e infraestrutura de transmissão e de comunicação de dados, tais como servidores, roteadores e concentradores de dados.

Segurança física da sede do Cebraspe

Proteção contra roubo dos equipamentos
Proteção contra acesso físico de pessoas não autorizadas

Suprimento de energia da sede do Cebraspe

Fonte redundante (duas ou mais fontes de energia elétrica): as Instalações do Cebraspe são alimentadas por duas fontes distintas de Energia Elétrica: Concessionaria local com subestação elétrica de rebaixamento própria de 1.000 KVA e conjunto de geradores próprios com capacidade instalada de 2.160 KVA. ,
Sistema de estabilização e filtragem da energia: os sistemas sensíveis são alimentados eletricamente por conjunto de equipamentos responsáveis pela filtragem e estabilização da energia utilizada pelos equipamentos de produção. Possuem Capacidade instalada de 625 KVA.

Sistema de suprimento de energia elétrica, no caso de falha no fornecimento, que garanta a continuidade na prestação do serviço (*UPS, no-break* ou gerador reserva)

Condições de armazenamento dos dados e sistema de cópia de segurança

Os dados são armazenados em sistemas centralizados tolerante a falhas, dedicados e especialmente desenhados para este fim, com autogestão e monitoramento preventivo e preditivo, sendo um de performance, um para backup e um para arquivos (NAS).
Sistemas de tolerância a falhas e *performance* utilizados: **RAID 0, 1, 1+0, 5, 6 e RAIN N+1**
As cópias de segurança (*backups*) são gravadas em *storages* de discos especialmente construídas e dedicadas para essa finalidade.
Todos os equipamentos críticos e backup estão em Sala Cofre certificada pela INBR 15247.

Infraestrutura de transmissão e comunicação de dados

Conexão total com a internet de 1.100 Mbps ou 1,1 Gbps
Conexão redundante com 3 saídas distintas, a duas provedoras distintas
Todos os acessos lógicos são controlados por 4 conjuntos de firewalls redundantes.

Infraestrutura na segurança da Tecnologia da Informação

Senhas de acesso aos sistemas e informações são controladas de forma centralizada, por serviços específicos. As senhas de uso da rede corporativa não trafegam no ambiente, apenas os seus *hash* ou *tokens*.
Para garantir o isolamento das informações sensíveis, o ambiente de rede é multi-segmentado utilizado topologia de rede padrão estrela, com o concentradores sendo clusters de firewalls. São utilizados firewalls em hardwares dedicados, sendo cada conjunto de marcas e modelos diferentes.
Os acessos aos servidores dos sítios de internet, são controlados por balanceadores redundantes de carga/aplicação que possuem WAF (*Web Application Firewall*).
Datacenter em uma sala cofre, ambiente especialmente construído para preservar seu conteúdo contra incêndios, fumaça e inundações. Esse ambiente possui o certificado NBR 15247, sob o controle ABNT nº 0068.

O acesso ao ambiente é controlado por cartão de acesso e mais dois métodos biométricos distintos, totalizando três barreiras distintas, internas ao Cebraspe.
Todos os registros de log dos servidores e equipamentos de TI são geridos centralizadamente em sistema de gerenciamento e análise de logs, o que torna mais simples auditorias e identificação de eventos encadeados.

Medidas gerais e de gestão na segurança

Evidencia-se a seguir ações na área de gestão implementadas que impactam positivamente na segurança dos eventos realizados pelo Cebraspe.

a) Setor de Auditoria Interna

O estabelecimento da Auditoria Interna iniciou-se a partir de projeto de consolidação das estratégias do Cebraspe em questões relacionadas ao fortalecimento da governança corporativa. Essa iniciativa da alta administração do Cebraspe somou-se à revisão dos objetivos e iniciativas estratégicas, bem como à filiação à Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) e à adoção do Modelo de Excelência da Gestão (MEG). O trabalho da auditoria abrange, inclusive, a revisão dos processos operacionais do Cebraspe, ocasião em que os auditores avaliam as metodologias utilizadas e propõem eventuais melhorias.

b) Canal de Ouvidoria

O Cebraspe dispões de um canal de ouvidoria https://www.canalintegro.com.br/cebraspe/ouvidoria para recebimento de reclamações, dúvidas, sugestões e elogios. Todas as demandas são tratadas pelo setor de Ouvidoria do Cebraspe.

c) Mapeamento e Gestão de riscos dos processos de trabalho do Cebraspe

O Comitê de Gestão de Riscos do Cebraspe, instituído em 2017, é responsável por estabelecer estratégias e mecanismos para o cumprimento da Política de Gestão de Riscos do Cebraspe. A Metodologia de Gestão de Riscos está em constante revisão e aprimoramento de modo a garantir conformidade e segurança em todos os processos. O mapeamento de riscos é periódico, a fim de que o Centro priorize esses riscos, com base nos atributos de impacto e probabilidade de sua materialização, de forma que seja possível definir o tratamento e o monitoramento que receberão e a necessidade de comunicação imediata às partes envolvidas.

d) Consultoria especializada em excelência da gestão e segurança de grandes eventos

O Cebraspe trabalha com consultorias especializadas em excelência da gestão e segurança de grandes eventos, permitindo que o Centro avalie e promova a cultura da melhoria contínua e da inovação de seus processos. Em 2019, o Cebraspe foi avaliado pela Fundação Nacional da Qualidade, sendo possível verificar um progressivo grau de aderência das práticas de gestão do Cebraspe ao Modelo de Excelência da Gestão, destacando-se bons resultados nos eixos de *Compliance* e Gestão de Risco.

e) Código de Ética e Conduta e Guia de Conduta Ética

No mês de julho de 2017, o Cebraspe realizou uma semana voltada para temas de ética e conduta, na qual foram realizadas palestras, oficinas e o lançamento do Código de Ética e Conduta do Cebraspe e do Guia de Conduta Ética, bem como do Canal de ética para todos os colaboradores.

Anualmente é realizada a "Semana de Ética" no Cebraspe para conscientização dos colaboradores do Cebraspe sobre o Código de Ética e Conduta e o Guia de Conduta Ética. Além disso, todos os colaboradores recém-contratados passam por um curso de ambientação onde são abordados temas sobre ética e *compliance*.

f) Canal de Ética

O Cebraspe contratou empresa externa especializada para gerenciar o Canal de Ética. O canal pode receber denúncias de qualquer natureza, formuladas por qualquer interessado. As denúncias são tratadas por um comitê interno, composto por colaboradores de diferentes setores do Centro. Para incentivar a utilização do canal e garantir o sigilo das informações, as denúncias podem ser anônimas e são recebidas por central de relacionamento independente. O Canal de Ética encontra-se disponível no endereço eletrônico www.canalintegro.com.br/cebraspe.

A central de relacionamento do canal é independente e é formada por psicólogos especializados em recebimento e tratamento de denúncias. O referido canal de ética permite ainda o registro de dúvidas, a fim de que os colaboradores possam verificar se uma atitude é ou não considerada antiética antes de cometê-la. Além disso, permite o registro de sugestões de melhorias no Código de Ética e Conduta, o qual é revisto, em média a cada dois anos.

g) Renovação de equipes para o fortalecimento da segurança dos eventos

Com o objetivo de aprimorar seus processos e garantir a segurança e a integridade dos serviços oferecidos, o Cebraspe em 2017, após criteriosa análise, substituiu parte da sua força de trabalho, notadamente nas áreas de segurança, organização de material e digitalização, buscando colaboradores com perfil ainda mais técnico e com ampla experiência profissional, de acordo com as exigências de cada área. Novos profissionais foram contratados para compor a equipe responsável pela segurança de eventos e das instalações físicas do Centro, dentre os quais são especialistas em inteligência e segurança.

h) Controle de impedimentos

O Cebraspe desenvolveu sistema eletrônico que identifica, com base em cadastramento previamente realizado, a existência de eventuais inscrições de parentes de colaboradores que atuarão em qualquer evento organizado pelo Cebraspe de forma a evitar a participação do colaborador impedido nas atividades do certame.

i) Programa de Integridade do Cebraspe

O Programa de Integridade do Cebraspe foi aprovado em 29 de Janeiro de 2019, por meio da Resolução da Direção-Geral (RDG) nº 01/2019. Esse Programa de Integridade encontra-se disponível para *download* no endereço http://cdn.cebraspe.org.br/arquivos/acesso/Programa-Integridade.pdf.

O Programa de Integridade possui abrangência global, ou seja, todos os colaboradores permanentes e eventuais, no Brasil ou no exterior, devem observá-lo, assim como o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção e a Política de Diligenciamento de Terceiros, os quais podem ser acessados por meio do link www.cebraspe.org.br/transparencia/. O referido programa também está aderente ao disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO II

Instruções e Roteiros de Aplicação de provas

(Os roteiros poderão ser alterados, sem prévia comunicação)

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE PROVAS

CHEFES E FISCAIS DE SALA

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO XXXXXXXXXXXXX

1. PROGRAMAÇÃO	
Data	27 de maço de 2020
Prova	Objetiva
Cargo	XXXXXXXXXXXXX
Início das Provas	13h (horário local de Fortaleza/CE)
Duração das Provas	5h

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Os (As) chefes e fiscais de sala devem

1	Ler todos os editais. https://www.cebraspe.org.br/concursos/em-andamento/
2	Chegar ao local às 10h30min (horário local de Fortaleza/CE). [Os (as) atrasados (as) podem ser dispensados (as) pelo (a) coordenador (a) de aplicação.]
3	Apresentar-se trajados adequadamente: com calça preta e camisa social branca. [São vedadas bermudas ou *shorts*, roupas decotadas ou apertadas, bonés ou chapéus, chinelos ou calçados que provoquem ruídos.]
4	Comparecer munidos (as), **obrigatoriamente**, de documento de identidade, relógio e caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.
5	Guardar, **obrigatoriamente**, seus aparelhos eletrônicos na embalagem porta-objetos fornecida pelo Cebraspe.
6	Assinar a frequência até o final dos trabalhos e assinar o contrato virtual. [A ausência das assinaturas compromete o pagamento.]
7	Procurar o (a) coordenador (a) de aplicação em caso de dúvidas e/ou de casos omissos.
8	Procurar, **imediatamente**, o (a) coordenador (a) de aplicação caso observem algo que ponha em risco a lisura e/ou a segurança do evento.
9	Portar-se sempre de modo cordial com os (as) candidatos (as).

Os (As) chefes e fiscais de sala NÃO devem

1	Distrair-se com nenhuma leitura, inclusive de jornais, revistas ou provas.
2	Conversar com candidatos (as) ou com os (as) colaboradores (as) além do essencial.
3	Sair do ambiente de provas. [Caso algum (a) colaborador (a) precise sair, será obrigatoriamente revistado (a) e não poderá retornar.]

3. ANTES DO INÍCIO DA PROVA

Antes da chegada dos (as) candidatos (as)

□	Vistoriar a sala de provas.
□	Localizar bebedouros e banheiros do ambiente de provas.
□	Verificar se o número de carteiras da sala corresponde à quantidade de candidatos (as).
□	Organizar as carteiras da sala de modo que tenham entre si a maior distância possível.[Em anfiteatros e auditórios, alternar a ocupação das carteiras para que não haja candidatos (as) sentados (as) lado a lado.]
□	Manter a maior distância possível entre a mesa do (a) chefe de sala e as carteiras dos (as) candidatos (as).
□	Colar as etiquetas *numeradas* em ordem crescente numérica sobre as carteiras começando sempre pela primeira de cada fila.

Durante a chegada dos (as) candidatos (as)

□	Controlar a entrada dos (as) candidatos (as) na sala de provas, de acordo com a relação de candidatos (as).
□	Conferir se o (a) candidato (a) porta, **obrigatoriamente**, documento original de identidade. [O procedimento visa a impedir candidatos (as) em sala errada ou sem documento original de identidade.] **Documentos de identidade aceitos** Os expedidos por comandos militares, secretarias de segurança pública, institutos de identificação, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira funcional do Ministério Público e de órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).
□	Encaminhar para a coordenação o (a) candidato (a) que apresentar boletim de ocorrência policial ou documento de identidade rasurado, danificado e/ou com foto que não permita sua identificação.
□	Informar que alterações de dados cadastrais devem ser solicitadas, por escrito, pelo candidato, à Central de Atendimento do Cebraspe, conforme orientações previstas no edital de abertura do certame.
□	Solicitar a cada candidato (a) que, antes de entrar na sala, guarde os objetos não permitidos (eletrônicos ou não) na embalagem porta-objetos fornecida pelo Cebraspe. Lembrá-lo (a) de que os objetos eletrônicos não permitidos devem ser guardados, **obrigatoriamente**, desligados e com despertadores ou alertas desativados.
□	Informar os (as) candidatos (as) de que a embalagem porta-objetos somente pode ser lacrada após a revista eletrônica.
□	Solicitar aos (às) candidatos (as), no momento em que entram na sala, que descartem quaisquer recipientes ou embalagens não transparentes de alimentos líquidos ou sólidos.
□	Iniciar o procedimento de revista eletrônica em um (a) candidato (a) por vez, na entrada da sala de provas antes do (a) candidato (a) se dirigir à carteira.
□	Aguardar o recebimento do envelope lacrado de provas, entregue **15 minutos** antes do horário previsto para o início da prova.

Procedimentos de revista eletrônica

□	Executar a revista, **obrigatoriamente**, todas as vezes em que o (a) candidato (a) se ausentar da sala, tanto na saída quanto na reentrada.
1	Certificar-se de que os detectores de metais estão no modo vibração e com as baterias carregadas.
2	Substituir os detectores de metais que apresentem problemas e/ou estejam com baterias fracas pelos da reserva técnica, disponíveis na coordenação.



3	Manter postura séria e gentil na execução da revista.
4	Orientar o (a) candidato (a) quanto à posição correta para a revista.
5	Tomar cuidado, ao executar a revista, para não encostar o detector no corpo do (a) candidato (a).
6	Certificar-se de que os objetos pessoais do (a) candidato (a) (carteiras de documentos, celulares desligados, etc.) foram depositados no envelope porta-objetos. Orientar o (a) candidato (a) a manter a embalagem não lacrada até o fim da revista.
7	Orientar o (a) candidato (a) a lacrar a embalagem porta-objetos após a revista.
8	Certificar-se de que a embalagem porta-objetos encontra-se devidamente lacrada tateando-a.
9	Indicar ao (à) candidato (a) revistado (a) o local de sua carteira e orientá-lo (a) a colocar a embalagem porta-objetos **à vista, debaixo** de sua carteira.
10	Informar ao (à) candidato (a) que a embalagem porta-objetos deve permanecer **debaixo** da sua carteira até o término da prova.
11	Executar os mesmos procedimentos nas pessoas com deficiência e cadeirantes, respeitando suas limitações de locomoção e/ou de posicionamento para a revista.
12	Devolver os detectores de metais, juntamente com os demais materiais

	Solicitar gentilmente que o (a) candidato (a) se vire de costas, fique em posição ereta, levante os braços a meia altura e posicione as pernas entreabertas.
	Passar o detector de metais cuidadosamente próximo às costas e à parte posterior da cabeça, principalmente se o (a) candidato (a) tiver cabelos longos ou se os cabelos estiverem harmonizados de forma a criar volume que possibilite ocultar objetos.
	Solicitar que o (a) candidato (a) se vire de frente, mantendo, ainda, a posição ereta e os braços erguidos. Continuar a revista, agora na parte frontal, nos braços e na lateral do corpo do (a) candidato (a), passando o equipamento no contorno da cabeça e das orelhas, no tronco, nas laterais externas do corpo e nas laterais externas e internas das pernas.

Às 13h

□	Ler o seguinte regulamento para os (as) candidatos (as).
1	Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando: **objetos eletrônicos não permitidos**, tais como: máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, iPod® ou similar, gravador, *pendrive*, *mp.3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, Walkman® ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro; **outros objetos não permitidos**, tais como: relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, borracha; quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné ou gorro); **recipientes ou embalagens de alimentos não fabricados com material transparente**, tais como: garrafa de água, de suco ou de refrigerante e pacotes de biscoitos, de barras de cereais, de chocolate e/ou de balas).
2	O (A) candidato (a) será eliminado (a) do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
3	A embalagem porta-objetos só poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova. [O desrespeito a essa norma implicará a eliminação do (a) candidato (a) do concurso.]
4	A prova deve ser feita com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente.
5	As instruções do *caderno de provas* são suficientes para a realização da prova. Não serão fornecidas informações adicionais aos (às) candidatos (as).
6	Ao terminar a prova, o (a) candidato (a) deve acenar para o (a) chefe ou fiscal, que recolherá seu material.
7	O (A) candidato (a) deve permanecer, **obrigatoriamente**, na sala por no mínimo **1 hora** após o início da prova.
8	É facultado ao (à) candidato (a) o direito de sair da sala com o *caderno de provas*, desde que ele (a) se retire durante os **15 minutos** finais do tempo total de duração da prova.
9	O Cebraspe pode submeter os (as) candidatos (as) ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros do ambiente de provas a qualquer momento.
10	É proibido fazer anotação de informações relativas às respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro suporte que não o permitido.

4. NO INÍCIO DA PROVA

Após o 1º toque da sirene (13h10)

☐	Conferir o número do envelope de provas com o número da sala.
☐	Abrir o envelope de provas e distribuí-las rapidamente, de acordo com a orientação dada pelo (a) coordenador (a).
☐	Informar ao (à) candidato (a) que, ao receber a prova, ele (a) deve aguardar o término da distribuição dos cadernos e o comando do (a) chefe de sala para poder iniciá-la.
☐	Solicitar ao (à) candidato (a) que confira a prova e certifique-se de que não há manchas ou qualquer outro problema.
☐	Registrar, na *ata de sala*, o horário de abertura do envelope de provas, que é aquele do 1º toque da sirene **(13h10)**.

Completar o cartaz de aviso dos horários de início e término da prova, conforme apresentado a seguir.

Cartaz de aviso do início e do término da prova	TARDE
Início da Prova	13h15
Término da prova	18h15
O (A) candidato (a) só pode levar o caderno de provas após	18h00

5. DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA

☐	Recolher das carteiras, o caderno de provas dos (as) candidatos (as) ausentes.
☐	Preencher o campo *ausente* em todas as folhas de respostas dos (as) candidatos (as) ausentes e destacá-las do caderno de provas, inclusive as filipetas.
☐	Guardar as folhas de respostas no envelope nº 1 (material de sala) e as filipetas dos (as) candidatos (as) presentes e ausentes no envelope nº 4 (material de identificação).

Saída de sala de candidato (a)

1	Liberar a saída de sala de candidato (a), um (a) por vez, para ir ao banheiro ou beber água, sempre acompanhado (a) do (a) aplicador (a).
2	Executar a revista eletrônica no (a) candidato (a) tanto na saída de sala quanto na reentrada. A revista eletrônica, tanto na entrada quanto na saída do banheiro, é realizada pelo inspetor de segurança.
3	Aplicar as mesmas regras para saída e reentrada em sala o (a) candidato (a) com necessidades especiais.
4	Acompanhar o (a) candidato (a) até o interior do banheiro para que este (a) não fique sozinho (a) ou tenha contato com outros (as) candidatos (as).

Rotina de identificação de candidato (a)

1	Passar de carteira em carteira, com o *controle de frequência* em mãos, solicitando que o (a) candidato (a): • Confira seus dados na *ata de sala/controle de frequência*; • Assine a *ata de sala/controle de frequência*, a folha de respostas e; • Escreva seu nome completo por extenso na folha de respostas; • Transcreva a frase para o campo indicado na folha de respostas (acompanhar individualmente a execução da transcrição).
2	Coletar a impressão digital do (a) candidato (a) na folha de respostas com o *kit* de coleta de dado biométrico.
3	Conferir se a foto do documento de identidade do (a) candidato (a) e a foto da folha de respostas estão de acordo com sua fisionomia.
4	Preencher o campo *presente* no *controle de frequência* no momento da conferência do documento de identidade.
5	Conferir as assinaturas do (a) candidato (a) e devolver-lhe, **imediatamente**, o documento de identidade.
6	Solicitar que o (a) candidato (a) destaque a folha de respostas do caderno de provas (não destacar a parte superior da folha de respostas (filipeta) neste momento).

Controle do tempo

Atualizar o marcador de tempo de prova, respeitando o horário de retirada da etiqueta.

☐	Avisar, em voz alta, às **17h15**: "Falta 1 hora para o término da prova. Não haverá tempo adicional para o preenchimento da folha de respostas.
☐	Avisar às **17h45** "Faltam 30 minutos para o término da prova".
☐	Avisar às **18h**: "Faltam 15 minutos para o término da prova. É permitida a saída do (a) candidato (a) com o *caderno de provas*".

Retirar as etiquetas do marcador de tempo de prova **obrigatoriamente** a cada 30 minutos até às 17h15.

Na última hora restante de prova, as etiquetas **deverão** retiradas a cada 15 minutos.

TEMPO DE PROVA

TARDE	
ETIQUETA	**ORIENTAÇÃO**
5:00	Retirar às 13h45
4:30	Retirar às 14h15
4:00	Retirar às 14h45
3:30	Retirar às 15h15
3:00	Retirar às 15h45
2:30	Retirar às 16h15
2:00	Retirar às 16h45
1:30	Retirar às 17h15
1:00	Retirar às 17h30
0:45	Retirar às 17h45
0:30	Retirar às 18h00
0:15	Retirar às 18h15

Entrega de provas pelo (a) candidato(a) antes do 2º toque da sirene

1	Ficar atento ao aceno, obrigatório, do (a) candidato (a) que terminou a prova.
2	Recolher o caderno de provas e a folha de respostas destacando a parte superior (filipeta) na frente do (a) candidato (a). Nos 15 minutos finais de prova, recolher somente a folha de respostas destacando a parte superior (filipeta).
3	Executar a revista eletrônica final no (a) candidato (a) antes que ele saia da sala.
4	Organizar o material de prova do (a) candidato (a), guardando-o nos envelopes apropriados.
5	Orientar o (a) candidato (a) a não deslacrar a embalagem porta-objetos até que esteja fora do ambiente de provas, caso contrário ele (a) será eliminado (a) do concurso por estar portando ou fazendo uso de aparelhos eletrônicos ainda no ambiente de provas.

6. NO FIM DA PROVA

Após o 2º toque da sirene (18h15)

1	Solicitar aos (às) candidatos (as) que interrompam qualquer marcação ou anotação.
2	Informar que a não entrega, imediata, da folha de respostas implica a eliminação do (a) candidato (a) do concurso.
3	Executar o mesmo procedimento descrito em **"Entrega de provas pelo (a) candidato (a) antes do 2º toque de sirene".**
4	Abster-se de discutir com candidato (a) que se recusar a entregar o material de prova.
5	Registrar na *ata de sala* o tempo excedido pelo (a) candidato (a), em relação ao horário de término da prova, no caso de atraso na entrega da folha de respostas.

Encerramento das atividades de sala

☐	Registrar *ausente*, no *controle de frequência*, para os (as) candidatos (as) que não compareceram ao evento.
☐	Realizar a contagem das folhas de respostas de todos os (as) candidatos (as) da sala (presentes e ausentes) e registrar no Controle de Frequência/Ata de Sala, campo nº 6, a quantidade total.
☐	Registrar no campo observações do controle de frequência/ata de sala o nome e inscrição, caso algum candidato (a) leve a folha de respostas.
☐	Finalizar a *ata de sala/controle de frequência*.
☐	Verificar se nada foi esquecido pelos (as) candidatos (as) na sala.
☐	Recolher objetos e documentos esquecidos pelos (as) candidatos (as) e entregá-los, em seguida, à coordenação.

Organização e devolução

Colocar os materiais de aplicação, discriminados a seguir, em seus respectivos envelopes.

Nº	Envelope	Conteúdo ida	Conteúdo volta
1	Material de sala	○ Etiquetas enumeradas para as carteiras ○ Ata de sala/Controle de frequência ○ Declaração de atendimento especial (se houver) ○ Cartazes ○ Relação de candidatos por sala ○ Marcador de tempo de prova ○ Porta-objetos ○ *Kit* de coleta de dado biométrico	○ Folhas de respostas dos (as) candidatos (as) (presentes e ausentes) ○ Ata de sala/Controle de frequência ○ Folhas de respostas substituídas e substitutas (se houver) ○ Fichas de ocorrência (se houver) ○ Declaração de atendimento especial (se houver) ○ Porta-objetos (sobras) ○ *Kit* de coleta de dado biométrico
3	Provas	Folhas de respostas e cadernos de provas de acordo com o número de candidatos (as)	Provas dos (as) candidatos (as) que saíram antes do horário e dos ausentes
4	Material de identificação	Vazio	Filipetas (presentes e ausentes)
5	Gravadores (ida)	Gravador de voz digital (atendimento especial)	Vazio
6	Gravadores (volta)	Vazio	Gravador de voz digital (atendimento especial)
7	Notebook (ida)	*Notebook/ pendrive* / CD (atendimento especial)	Vazio
8	Notebook (volta)	Vazio	*Notebook/ pendrive* / CD (atendimento especial)

Anexo - Provas Ajustadas e Gabaritos (Mod. 38 19)

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

INFORMAÇÕES GERAIS PARA EQUIPE DE COORDENAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO XXXXXXXXXXXXX

1. PROGRAMAÇÃO

Data	27 de maço de 2020
Prova	Objetiva
Cargos	**XXXXXXXXXXXX**
Início das Provas	13h (horário local de Fortaleza/CE)
Duração das Provas	5h

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Procedimentos preliminares

□	Ler todos os editais.
□	Obter os telefones de contato do Cebraspe, inclusive o do representante municipal.
□	Verificar se a saída e o retorno do material de aplicação foram informados no dia da reunião.
□	Assegurar-se de que o material de aplicação foi apresentado na reunião.

Visita ao local de provas

□	Ligar para o representante da escola para marcar a visita de inspeção e o horário de chegada na escola no dia da prova.
□	Obter do representante local os contatos para emergências (prefeitura, samu, polícia, bombeiros e companhias de luz e de água).
□	Verificar se o endereço do local de provas está de acordo com o endereço listado na distribuição de salas e em edital.
□	Checar se as instalações são adequadas: quantidade de salas, cadeiras, iluminação, bebedouros e banheiros.
□	Proceder à sinalização; quando possível, no dia anterior ao da realização das provas.
□	Abrir o malote com o material administrativo (M) no dia da aplicação, assim que chegar ao ambiente de provas, para conferência de todo o material. Não há necessidade de relacrar esse malote.
□	Certificar-se, com antecedência, de que os detectores de metais estão com as baterias carregadas e em quantidade suficiente.

Recebimento do material

□	Assinar o Termo de Recebimento de Materiais (via da Coordenação de Aplicação), assim como, conferir a quantidade de malotes, caixas de coordenação e caixas de detectores de metais e também se os malotes e os rótulos têm cores diferentes e foram identificados com as letras P (prova) e M (material).
□	Certificar-se de que os malotes estão lacrados.
□	Depositar em local seguro os malotes, os quais devem estar sempre sob as vistas de um segurança.

Reunião de alinhamento com os chefes e fiscais de sala

□	Entregar para cada colaborador (a) uma embalagem porta-objetos e solicitar que nela guardem seus objetos proibidos e seus celulares desligados antes de dar início à reunião.
□	Solicitar a todos os (as) colaboradores (as) que, antes de entrarem na sala, insiram os objetos não permitidos na embalagem porta-objetos e a lacrem.
□	Verificar se os (as) chefes e fiscais estão trajados conforme foi solicitado nas instruções de aplicação de provas (calça preta e camisa social branca).
□	Ajustar os relógios de toda a equipe de aplicação.
□	Apresentar o material de aplicação, frisando a folha de respostas "integrada" junto a prova e a nova rotina de trabalho.
□	Apresentar o *kit* de coleta de dado biométrico e demonstrar como utilizá-lo.
□	Informar aos (às) chefes e fiscais de sala que eles (as) deverão preencher os campos, nome completo, assinatura, telefone, CPF, transcrever a frase solicitada e inserir a digital no controle de frequência/ata de sala.
□	Informar ao (à) chefe de sala que, após o término das provas, ele (a) deverá contar todas as folhas de respostas e preencher a quantidade total no campo nº 6 da Ata de sala.
□	Informar aos (às) chefes de sala que caso um (a) candidato (a) saia da sala levando consigo a folha de respostas, essa ocorrência deverá ser registrada na Ata de sala e informada ao coordenador.
□	Informar aos (às) chefes e fiscais que eventuais ocorrências devem ser informadas à coordenação.
□	Informar que, até o final dos trabalhos, os (as) colaboradores (as) devem assinar o contrato virtual e o *controle de frequência*, caso contrário o pagamento ficará comprometido.
□	Repassar os procedimentos de aplicação das provas.
□	Informar aos (às) chefes e fiscais que devem aguardar o recebimento do envelope de provas, lacrado, e que é **terminantemente proibida** a abertura do envelope de provas **antes do 1º toque da sirene.**
□	Orientar o (a) fiscal para que acompanhe, até o interior do banheiro, o (a) candidato (a) , para que este não fique sozinho (a) ou tenha contato com outros (as) candidatos (as) .
□	Informar aos (às) chefes e fiscais de sala que devem conferir a fisionomia do (a) candidato (a) com a foto dele (a) na folha de respostas. Caso a folha de respostas não apresente a foto do (a) candidato (a), é necessário preencher a ficha de ocorrência.
□	Orientar o (à) chefe de sala que ele deverá preencher uma **ficha de registros de ocorrências por foto inadequada** para aqueles (as) candidatos (as) que tiverem problemas com a foto da folha de respostas. A ficha será enviada no material de sala e todas serão personalizadas.
□	Informar sobre o processo de devolução do material de aplicação de provas.
□	Entregar o material de sala para o respectivo (a) chefe de sala.
□	Informar aos (às) inspetores (as) de segurança os procedimentos que devem ser executados na entrada e no interior dos banheiros e nos casos em que for solicitado apoio pela coordenação para evitar tumultos e formação de longas filas.

3. ANTES DO INÍCIO DA PROVA

□	Verificar se as salas estão prontas para o recebimento dos (as) candidatos (as) inclusive se as etiquetas numeradas estão coladas nas carteiras.
□	Abrir os portões com no mínimo **1 hora** de antecedência do início da prova.
□	Acompanhar a entrada dos (as) candidatos (as) e a identificação deles (as) na entrada das salas de provas, para impedir retenção ou tumulto.
□	Observar se o (a) chefe ou o (a) fiscal realizou corretamente a identificação e a revista dos (as) candidatos (as) na entrada das salas de provas.
□	Verificar com o (a) chefe ou com o (a) fiscal se os (as) candidatos (as)foram orientados (as) a guardar, na embalagem porta-objetos, o celular desligado e com despertadores e alertas desativados.
□	Certificar-se de que nenhum (a) candidato (a) está portando objetos proibidos fora da embalagem porta-objetos no ambiente ou na sala de provas.
□	Informar que alterações de dados cadastrais devem ser solicitadas pelo (a) candidato (a) , por escrito, à Central de Atendimento do Cebraspe, conforme orientações previstas no edital de abertura do certame.
□	Distribuir o material de prova de cada sala.

Identificação especial

□	Receber na coordenação, para o procedimento de identificação especial, os (as) candidatos (as) fora de cadastro, os com documento de identificação com foto que dificulte a completa identificação de suas características essenciais ou de sua assinatura e aqueles com boletim de ocorrência, dentro do prazo de validade de 90 dias, referente a perda ou extravio do documento de identificação. Em qualquer desses casos, é necessário ligar para a Central de Atendimento para receber autorização para o procedimento.

Sala extra

□	Alocar em sala extra o (a) candidato (a) que apresentar liminar ou autorização do Cebraspe para a realização da prova no local. Nessas situações, deve ser emitido material reserva para o (a) candidato (a), bem como *ata de sala/controle de frequência*. A ocorrência deve ser registrada na *ata de coordenação*.
□	Alocar em sala extra o (a) candidato (a) que apresentar doença infectocontagiosa ou que, em razão de algum acidente, não puder fazer a prova em seu lugar de origem. Em ambos os casos, providenciar os seus materiais e a ata de sala/controle de frequência.
□	Acompanhar o (a) candidato (a) até a sala extra em que realizará a prova.

Porte de Arma

No caso de candidato (a) armado (a), amparado pela Lei nº 10.826/2003, verificar se foi feita a solicitação de atendimento especial.

□	Caso não tenha sido realizada, o (a) candidato (a) não está autorizado (a) a fazer a prova.
□	Caso tenha sido realizada e aceita, o (a) candidato (a) estará distribuído em sala especial.
□	O (A) candidato (a) permanecerá portando a sua arma, podendo ser inspecionada a qualquer momento pela equipe do Cebraspe.
□	**Atenção:** Não é necessário colocar a arma do (a) candidato (a) dentro do porta-objetos.

Abertura dos malotes de provas

□	Solicitar a presença, na sala de coordenação, de dois (duas) candidatos (as) voluntários (as), já identificados (as) e revistados (as) eletronicamente, ou seja, que foram pré-identificados (as), para testemunhar a abertura dos malotes de prova.
□	Apresentar os registros de lacres para os voluntários.
□	Proceder à abertura do malote.
□	Registrar o horário e colher a assinatura e a impressão digital dos (as) voluntários (as) na primeira folha da *ata de coordenação*.
□	Entregar até às **12h45** os envelopes de provas nas salas, lembrando aos (às) chefes de sala que eles devem ser abertos somente **após o 1º toque da sirene**.
□	Orientar o (a) chefe de sala a conferir o número do envelope de provas com o número da sala.
□	Verificar se todas as salas estão prontas para o início das provas.

4. NO INÍCIO DA PROVA

1º toque da sirene (13h10)

□	Tocar a sirene às **(13h10).**
□	Fechar os portões às **(13h10).**
□	Visitar, após o primeiro toque da sirene, todas as salas, para dar o último aviso aos (as) candidatos (as) sobre a proibição de posse de aparelhos eletrônicos ou de objetos não permitidos no edital.
□	Certificar-se de que o (a) chefe de sala abriu, no horário autorizado, o envelope de provas.
□	Verificar se os (as) candidatos (as), ao receberem as provas, aguardaram o término de sua distribuição e o comando do (a) chefe de sala para o início das provas.

5. DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

□	Registrar as abstenções prioritariamente no Sincad, no site <https://extranet.cespe.unb.br/Colaborador/>. Quando não for possível entrar no sistema, ligar para o telefone (61) 2109-5999.
□	Acompanhar se os (as) candidatos (as) que se retiram da sala de provas para ir ao banheiro estão sendo submetidos (as) à revista eletrônica pelo (a) inspetor (a) de segurança na entrada e na saída do local.
□	Assegurar a presença na sala de provas dos (as) candidatos (as), por, **obrigatoriamente**, no mínimo, **1 hora** após o início das provas.
□	Certificar-se de que, após o procedimento de identificação, o (a) chefe de sala solicitou que o (a) candidato (a) destaque, do caderno de provas a folha de respostas.
□	Garantir que cada colaborador (a) assine o controle de frequência.
□	Informar no SINCAD o número de colaboradores ausentes e presentes, conforme passo a passo encaminhado.
□	Assegurar que a saída dos (as) candidatos (as) da sala de provas com o *caderno de provas* ocorra somente no decorrer dos **15 minutos** que antecederem o horário de término das provas.

Ficha de Ocorrências\Eliminação

□	Verificar no edital, em caso de necessidade de eliminação de candidato (a), quais são as condições para que isso aconteça.
□	Preencher a ficha de ocorrências/eliminação sempre que houver eliminação.
□	Orientar o (a) chefe de sala a registrar na *ata de sala/controle de frequência* o ocorrido.
□	Registrar a eliminação, de maneira resumida, na *ata de coordenação*. [Por exemplo: O (a) candidato (a) *fulano (a) de tal*, inscrição xxxx, foi eliminado (a), conforme item xxx do edital.]
□	Assinalar em campo específico do documento se o (a) candidato (a) se recusar a assinar o *termo* e solicitar assinatura de duas testemunhas.

6. NO FIM DA PROVA

Após o 2º toque da sirene (18h15)

□	Averiguar se, em alguma sala, há candidatos (as) que não entregaram a folha de respostas.
□	Acompanhar a saída de todos os (as) candidatos (as).

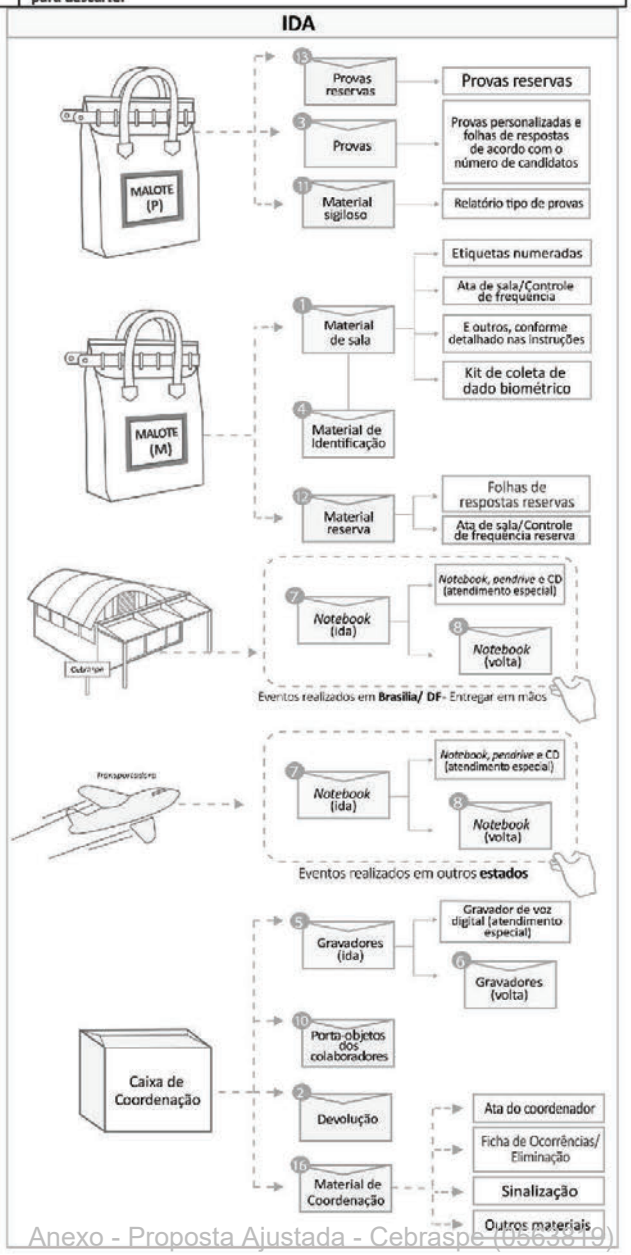
Entrega e conferência do material de aplicação de prova

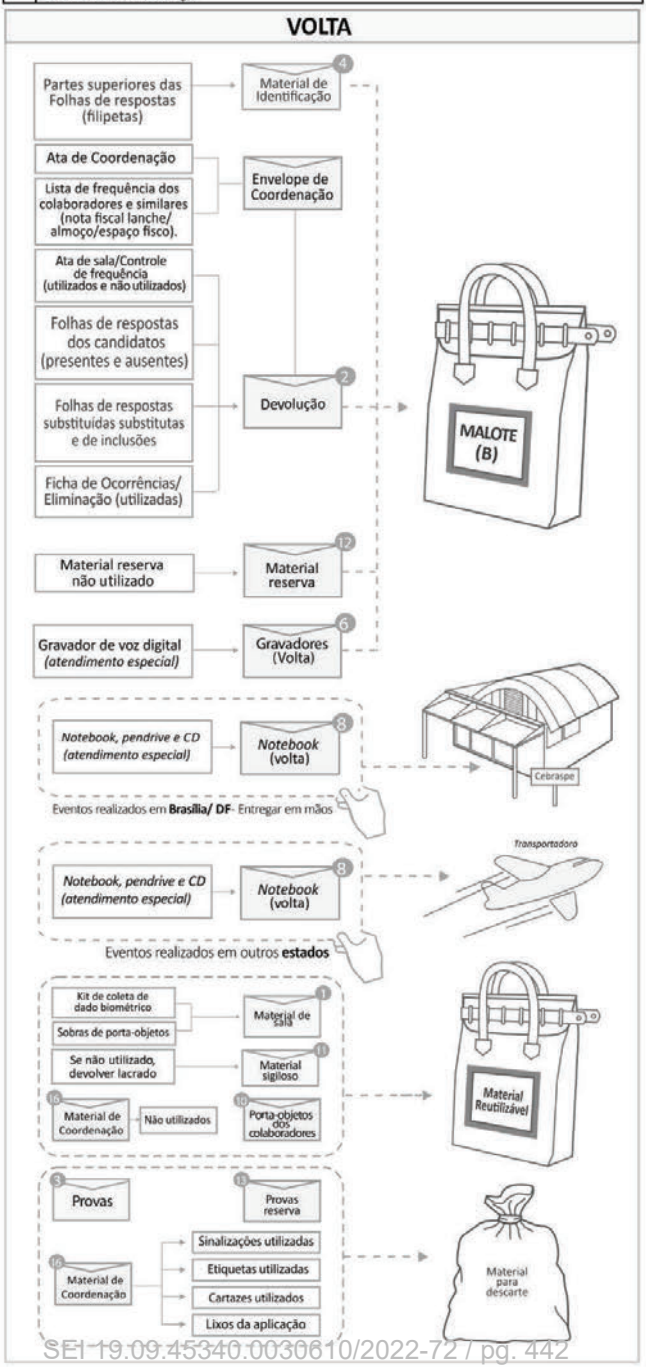
Anexo - Proposta Ajustada - Cebraspe (0563819) SEI 18.00.1834.0033676/2022-72 / pg. 441

☐	Fazer a conferência do material de cada sala com o respectivo chefe de sala.
☐	Realizar a contagem das folhas de respostas de todos os (as) candidatos (as) da sala (presentes e ausentes) e verificar se foi registrado no Controle de Frequência/Ata de Sala, campo nº 6, a quantidade total.
☐	Questionar ao (à) chefe de sala se houve algum (a) candidato (a) que levou a folha de respostas. Se a resposta for sim, verificar se o ocorrido foi registrado na Ata de sala, caso não exista o registro, solicitar que o (a) chefe o faça.
☐	Verificar se, em todas as salas, as *atas de sala/controles de frequência* foram assinadas por todos os (as) candidatos (as) presentes.
☐	Verificar se o campo *ausente* foi preenchido quando verificada a falta do (a) candidato (a).
☐	Verificar se o campo do controle de frequência" tempo de permanência em sala" foi preenchido, caso contrário, registrar na Ata de Coordenação.
☐	Verificar se todas as folhas de respostas estão assinadas pelos (as) candidatos (as) presentes, caso contrário, registrar na ata de coordenação.
☐	Verificar se as folhas de respostas dos (as) candidatos (as) ausentes tiveram o campo (a) candidato (a) ausente marcado, caso contrário, realizar a marcação.
☐	Verificar se foi registrada na *ata de sala/controle de frequência* a substituição e/ou emissão de *cadernos de provas*, com o respectivo número de controle da documentação. Em nenhuma hipótese são substituídos materiais danificados por candidato (a).
☐	Verificar se os (as) candidatos (as)presentes transcreveram a frase na folha de respostas.
☐	Organizar o material em um único sentido e em ordem de sala.
☐	Solicitar, após a conferência, que o (a) chefe de sala assine as etiquetas dos envelopes.
☐	Conferir a quantidade de detectores de metais; eles devem ser devolvidos em sua totalidade.
☐	Registrar, na *ata de coordenação*, o uso do material reserva, **obrigatoriamente.**

7. INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DO MATERIAL

Envelopes e Malotes	
1	Acondicionar os envelopes com material sigiloso para apuração no malote "bom" para retorno ao Cebraspe. **Muito cuidado para não misturar o material bom com o material para descarte.**
2	Inserir no Malote de Material Reutilizável, **após conferência,** os materiais de sala, os porta objetos não utilizados e todos os materiais administrativos não personalizados e que ainda poderão ser reutilizados em outra aplicação pelo Cebraspe.
3	Ao final da aplicação, o **material para descarte** deverá ser acondicionado em saco de lixo preto, identificado por meio de folha em branco escrita à mão pelo Coordenador de Aplicação e grampeada em saco plástico preto, contendo o nº da coordenação, a sigla do evento e a data da aplicação.
4	Após organização do material para descarte, a Coordenação de Aplicação deverá acionar e entregar o material à Coordenação Municipal para armazenamento em local seguro por até 15 dias.
5	Em hipótese nenhuma, o material para descarte deverá ser eliminado sem autorização e orientações da equipe Cebraspe.
Malotes: Atenção! Não virar o rótulo do malote!	
1	**Anotar a letra B no rótulo do malote BOM.** O malote bom deverá ser lacrado com 2 (dois) lacres, obrigatoriamente, que estão localizados no bolso do malote atrás do rótulo.
2	Registrar os números de todos os lacres utilizados para fechar os malotes na ata de coordenação.
3	Fechar os malotes na presença de duas testemunhas, que podem ser colaboradores da equipe de aplicação.
4	Inserir a ata de coordenação dentro do envelope nº 2 – Devolução
5	Colocar dentro do malote BOM o envelope nº 2 – Devolução com o conteúdo específico.
6	Realizar, obrigatoriamente, a **conferência de todo o material reutilizável e material para descarte antes de lacrar os malotes.**
7	Lacrar os malotes (devolver todos os malotes unitariamente e lacrados, obrigatoriamente com no máximo 23 kg).





Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO III

Equipe Técnica de Coordenação dos trabalhos

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Adriana Rigon Weska	**Diretora-Geral** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Cláudia Maffini Griboski	**Diretora Executiva** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Marcus Vinicius Araujo Soares.	**Diretor de Educação e Avaliação** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Denio Menezes da Silva.	**Diretor de Operações em Eventos** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Ricardo Bastos Cunha	**Consultor junto à Direção-Geral** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Poliana Camargo Rabelo.	**Coordenadora de Instrumentos de Seleção** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Sumaia Galli Sampaio.	**Supervisora Acadêmica de Estruturação de Seleção** Membro da Coordenadoria Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Marcos Vinicius do Nascimento.	**Coordenador de Avaliações Práticas e Específicas** Coordenação dos trabalhos relativos à análises documentais, geração, conferência e consolidação de gabaritos, correções de provas discursivas e realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, provas práticas, avaliações médicas, testes de aptidão física, provas orais, avaliações psicológicas e cursos de formação.
Marcelle Ramirez Souza Torres	**Supervisão de Provas Práticas, Capacitações e Revisão** Supervisão dos trabalhos de realização de fases práticas dos eventos, tais como provas práticas, provas orais e cursos de formação.
Luciana Carvalho Ramos	**Supervisora de Provas Práticas Fases Especificas e Atendimentos Especiais** Supervisão dos trabalhos de realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, avaliações médicas, testes de aptidão física e avaliações.

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Priscila de Sousa Oliveira Leite.	**Coordenadora de Logística** Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Gabriele Aguiar de Paula.	**Coordenador de Organização de Materiais e de Produção Gráfica** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pela Coordenação de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Wellington Mota	**Supervisor de Digitalização e Conferência** Supervisão de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Hanno Regehr	**Coordenador Geral de Tecnologia da Informação** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Anderson Alves Cabral	**Coordenador de Processamento de Dados e de Resultados** Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Danylo Carvalho Mucury.	**Consultor junto à Supervisão de desenvolvimento de atividades na área de tecnologia**, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Cesar Ribeiro da Silveira	**Coordenador de Sistemas e Aplicativos** Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Maria Luiza Salles Borges Gomes	**Coordenadora Jurídica** Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Daniel Barbosa Santos	**Supervisor de Contencioso Jurídico** Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Rogério da Silva André	**Supervisor de Consultivo Jurídico** Supervisão e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
José Otávio Nogueira Guimarães.	**Consultor junto à Direção Executiva** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Pablo José de Pinho Silva.	**Coordenador Relações Institucionais** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Roberta Negromonte Vasconcelos	**Coordenadora de Relacionamento com o Cliente Institucional** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pelos trabalhos de elaboração e revisão de editais de abertura e de resultados, comunicados, relações e resultados divulgados/publicados do concurso público.
Rafael da Silva Teixeira	**Supervisor na Coordenação Logística de Eventos** Supervisão de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos, especialmente na organização logística, cujas atribuições incluirão: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas.
Lucimar Oliveira do Nascimento	**Coordenador de Segurança** Coordenação de trabalhos na organização e preparação da segurança dos eventos, monitoramento e inteligência preventiva para evitar fraudes e garantir o sigilo dos instrumentos de avaliação além de ser o responsável pela interação com órgãos de segurança pública para operacionalizar os procedimentos de segurança na aplicação das provas.

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO IV

Eventos realizados pelo Cebraspe

EVENTOS REALIZADOS PELO CEBRASPE

INSTITUIÇÃO/EVENTO	Inscritos
2021	
AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO CERTAME	618
AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E INVESTIMENTOS (APEX-BRASIL)	1.750
BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A. (BANESE)	24.335
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ	3.114
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE	2.263
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	19.057
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO TOCANTINS	15.917
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA (SERVIDOR)	10.244
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SERGIPE (DEFENSOR)	5.300
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (DEFENSOR)	2.670
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ (DEFENSOR)	2.160
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (DEFENSOR)	3.190
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS (DEFENSOR)	1.816
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	321.615
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	304.330
FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	694
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – RES. MÉDICA	609
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – RES. MULTIPROFISSIONAL	570
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - AGENTE PESQUISA MAPEAMENTO	57.893
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - AGENTE DE PESQUISAS POR TELEFONE (APT)	14.623
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - SUPERVISOR DE COLETA E QUALIDADE	51.164
INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE (IBAMA)	151.062
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE (ICMBIO)	33.217
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - CERTAME	826
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ - SERVIDOR	7.292
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ - PROMOTOR	2.928
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS - PROMOTOR	1.316
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ	308
PETROBRAS	160.567
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA	95.424
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS	43.073
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE	12.575
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DELEGADO	12.360
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	67.884

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA	12.468
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO	Em processamento
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS	4.590
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	1.494
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA	1.477
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DA PARAÍBA	4.714
PROCURADORIA - GERAL DO ESTADO DO CEARÁ	3.989
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE ALAGOAS	29.372
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE ALAGOAS	6.197
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DE SERGIPE	3.291
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DE RORAIMA	3.740
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ	15.091
SECRETARIA DE ESTADO DE RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL DE ALAGOAS	11.484
SECRETARIA EXECUTIVA DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	17.909
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO	1.835
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE ALAGOAS	32.194
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SINFRA/MT)	739
TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)	8.374
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - ANALISTA	1.105
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - TÉCNICO	13.947
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA	8.748
2020	
ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PARANÁ	6.164
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	30.601
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL (DEPEN)	179.691
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)	Suspenso em razão da Pandemia
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA (PROMOTOR)	4.482
POLICIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL (PCDF) - AGENTE	88.891
PREFEITURA DE BARRA DOS COQUEIROS/SE	75.781
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO)	5.864
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (PROCURADOR DE CONTAS DO MPC/DF)	564
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	10.233
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (ANALISTA)	35.733
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (TÉCNICO)	71.385
2019	
CONSELHO TUTELAR DO DISTRITO FEDERAL	4.147
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (AUDITOR)	7.519

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	10.263
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – MULTIPROFISSIONAL 2020	857
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – RESIDÊNCIA MÉDICA 2020	783
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ (PROCURADOR)	486
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ (SERVIDOR)	7.445
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (PROMOTOR)	7.782
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (SERVIDOR)	28.979
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ (PROMOTOR)	2.525
POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - ESCRIVÃO	52.636
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE - DELEGADO	4.677
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	129.152
PREFEITURA DE SÃO CRISTOVÃO	5.014
PROCESSO SELETIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA CONCILIADOR E JUIZ LEIGO	30.627
PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	59.038
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - SERVIDOR	19.923
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PROCURADOR	585
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE ALAGOAS (SEFAZ/AL) - AUDITOR	8.207
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (SEEC/DF)	15.949
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	18.655
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - PROCURADOR	354
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SERVIDOR	2.781
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA – JUIZ	7.382
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS - NOTÁRIOS	696
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS - SERVIDOR	68.750
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – JUIZ	3.316
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – SERVIDOR	69.814
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ – SERVIDOR	149.789
2018	
BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.	108.315
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA ADMINISTRATIVA	20.161
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA ASSISTENCIAL	53.716
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA MÉDICA	4.009
EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA	13.675
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	14.076
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – 2018/1 – RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL	338

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – 2018/1 – RESIDÊNCIA MÉDICA	782
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – RESIDÊNCIA MÉDICA 2019	669
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – MULTIPROFISSIONAL 2019	449
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE – PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO	5.836
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE – SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	13.336
INSTITUTO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL – 2018	10.258
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL	65.252
INSTITUTO RIO BRANCO – CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA	5.295
MINISTÉRIO PÚBLICO DO PIAUÍ	16.550
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	264.939
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE – DELEGADO DA POLÍCIA CIVIL DA 3ª CLASSE	4.677
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	147.764
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA	3.582
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	28.729
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS	3.431
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	12.030
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – TÉCNICO TRIBUTÁRIO DA RECEITA FEDERAL	9.005
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA	66.612
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS	11.356
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA – JUIZ SUBSTITUTO	7.001
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ	7.036
2017	
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA (ABIN)	64.882
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS – CBMAL (COMBATENTE)	11.480
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ACRE – DPE/AC (DEFENSOR)	1.291
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS – DPE/AL (DEFENSOR)	2.937
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO – DPU (DEFENSOR)	12.548
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB (RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL)	268
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB (RESIDÊNCIA MÉDICA)	732
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	5.939
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA – MPE/RR (PROMOTOR)	2.150
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOIÁS – SEGPLAN (DELEGADO DE POLÍCIA SUBSTITUTO)	13.311

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE SERGIPE – PGE/SE (PROCURADOR)	4.031
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA	7.493
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA (POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL)	13.290
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS – PM/AL (SOLDADO)	57.382
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO MARANHÃO – PC/MA	14.146
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO MARANHÃO – PM/MA	102.738
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE	7.846
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS – SEMAD	30.968
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – SEE/DF	152.123
SECRETARIA EXECUTIVA DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	8.148
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TCE/PE	23.115
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ (JUIZ SUBSTITUTO)	7.720
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA – TRE/BA	61.249
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TRE/PE	57.822
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS – TRE/TO	14.291
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (SERVIDOR)	174.106
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO (JUIZ SUBSTITUTO)	7.674
2016	
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA	60.481
COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS	4.298
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO (ADMINISTRATIVO)	116.428
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO	5.652
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD	4.957
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB (SERVIDOR)	13.510
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL	1.087.864
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	4.925
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	57.766
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS	3.054
SEBRAE NACIONAL – CERTIFICAÇÃO	4.060
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SDS/PE (CIENTÍFICA)	10.476
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SDS/PE (CIVIL)	53.717
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOIÁS – SEGPLAN (AGENTE DE POLÍCIA SUBSTITUTO E ESCRIVÃO DE POLÍCIA SUBSTITUTO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS)	31.331
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO)	12.937

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ	26.273
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (ANALISTA DE CONTROLE)	7.576
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (AUDITOR)	902
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL)	5.145
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS (JUIZ SUBSTITUTO)	1.841
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO	35.539
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO (TÉCNICO JUDICIÁRIO)	2.628
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ (ANALISTA E TÉCNICO JUDICIÁRIO)	15.492
2015	
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (ADVOGADO DA UNIÃO DE 2ª CATEGORIA)	23.667
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ – CGE/PI	1.718
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA – DEPEN	52.596
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO – DPE/PE	4.062
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – DPE/RN	3.064
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO – DPU	13.012
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB	24.599
INSTITUTO RIO BRANCO (PROGRAMA DE AÇÃO AFIRMATIVA / BOLSA-PRÉMIO DE VOCAÇÃO PARA DIPLOMACIA)	851
INSTITUTO RIO BRANCO (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	5271
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP)	35.934
MINISTÉRIO PÚBICO DA UNIÃO	17.442
PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR (PROCURADOR)	3.315
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – STJ	71.420
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (AUDITOR)	309
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (SERVIDOR)	1.548
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (AUDITOR FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO)	9.417
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (PROCURADOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCU)	563
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TÉCNICO FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO)	38.723
TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)	4.180
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (JUIZ SUBSTITUTO)	4.008
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO)	3.399

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (SERVIDOR)	71.833
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE GOIÁS	2.6966
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	16.663
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ	15.490
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	20.045
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO)	8.350
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO (JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO)	5.692
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	1.020
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA (SEC/BA)	6.065
2014	
AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL	44.656
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ	51.219
CAIXA ECONÔMICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	19.870
CAIXA ECONÔMICA (CARREIRA ADMINISTRATIVA)	1.156.790
CÂMARA DOS DEPUTADOS	91.108
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA – CADE	11.024
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ (PRIMEIRO-TENENTE DO QUADRO DE OFICIAIS)	1.876
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ (SOLDADO DA CARREIRA DE PRAÇAS)	9.422
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (ADMINISTRATIVO)	324.527
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL)	98.127
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB	2.616
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE – ICMBIO	54.182
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI	8.836
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO PARA ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	4.152
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC	939
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR – MDIC	21.284
MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE	116.494
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE – MPE_AC	1.091
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ – PMCE	4.291
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA – PGE_BA	7.100
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ – PGE_PI	3.179
RESIDÊNCIA MÉDICA UNIFICADA	1.034
SEBRAE NACIONAL (PROGRAMA TRAINEE)	2.726
SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS – SUFRAMA	29439
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL – TCDF	28.715
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA – TCE_PB	659

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO)	8.513
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO DISTRITO FEDERAL)	1.579
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DA BAHIA)	8.984
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE – TJSE	18.969
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DE SERGIPE)	1.097
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE	59.166

Visite:

www.cebraspe.org.br

***Campus* Universitário Darcy Ribeiro**

Edifício Sede Cebraspe, Asa Norte – Brasília/DF – 70842-970

Caixa Postal 4488

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Retorno o expediente à DCCL, com os seguintes documentos, ajustes e observações:

1. Manifestação 0559864 em atendimento ao Despacho 0557371;

2. Proposta e atestados de Qualificação Técnica da Fundação CEFET, que foram enviados nos dias 30/12/2022 e 12/01/2023 respectivamente. A Instituição foi informada que os atestados apresentados não atendem às especificações do Termo de Referência (doc. 0563789);

3. E-mail comunicando a Fundação Getúlio Vargas sobre o não atendimento dos atestados de qualificação técnica às especificações do Termo de Referência (doc. 0563785);

4. Proposta ajustada - Cebraspe (doc. 0563819) Foram realizados ajustes pontuais de execução do serviço, não afetando a essência do objeto;

5. DOD Ajustado com as seguintes alterações (doc. 0563815):

- Item 3.6, C (Pagamento Parcelado) alteração da redação da divisão das parcelas;

- Alteração da redação dos itens 3.9.21 / 3.9.37.1 / 3.9.38 / 3.10.10;

- Item 3.9.38.2.1 exclusão do item;

- Correção do número do penúltimo item em “Obrigações da Contratante”, que estava como 3.10.18, passando a ser 3.10.21;

- Exclusão do último item em “Obrigações da Contratante”, com número incorreto / duplicado 3.10.19;

- Ajuste dos itens 1.1 / 1.3.3 / 1.3.5 e 1.3.6, do Anexo I - Plano de Trabalho;

- Ajuste do item 2, do Anexo I Cronograma Físico;

- Ajuste do Anexo III.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Almeida Quadros** em 21/10/212, à: s 013If àconAorme Nto v ormati°o n4 17f àde 05 de Dezembro de 2121 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site https3/sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=1 inAormando o código °eriAcador **0563863** e o código CRC **118A7D00**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Devolvemos o procedimento à unidade demandante, acompanhado de minuta de contrato elaborada por esta unidade para validação (doc. 0564902).

Havendo necessidade de ajuste/sugestões de alterações, solicitamos a devolução do expediente, com Despacho indicando as proposições, para análise e eventual adequação do instrumento.

Não havendo necessidade de ajuste, solicitamos a devolução do expediente com manifestação acerca da validação do instrumento para que possamos dar o encaminhamento devido.

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Thalita Brito Caldas** em 21/10/212, à: s 003 Aàconl rme v to ° ormati4o n7 1f Aàde 05 de Dezembro de 2121 - Ministério Público do Estado da Bahia.

v autenticidade do documento pode ser conl rida no site https3/sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conl rir&id_orgao_acesso_externo=1 inl rmando o código 4eril cador **0564870** e o código CRC **7543B586**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ___/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted] doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 A prestação de serviço ocorrerá na região urbana de Salvador-Ba, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA**

através de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres;

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.476.600,00 (um milhão quatrocentos e setenta e seis reais)**;

4.2 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	616,00	1.232.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	43.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	42.000,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	40.500,00
				Acima de 3.500	78,00	117.000,00
Total Estimado					**R$ 1.475.000,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, a saber:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;

6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 o faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

6.6 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;

6.7 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 6.3 e 6.3.1**.

6.7.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 são fixos e irreajustáveis.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Termo de Referência, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

9.4 Elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de jornais de grande circulação, rádio, televisão, internet e cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia, para Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.9.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar espaço físico adequado e contratar médicos especialistas que irão compor a junta médica responsável pela análise, a qual deverá verificar 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.13.1 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;

9.14 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**;

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

9.16 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;

9.16.1 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;

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso*,* Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.1.2 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 mini *coffee* break para 10 pessoas.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definititiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Providenciar a organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais para recebimento de documentações, suportando a **CONTRATADA** todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiências;

9.24.2 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 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 neste contrato;

9.26.1 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;

9.27 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;

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

9.28 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.29 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 neste contrato;

9.29.1 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;

9.30 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.30.1.1 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;

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

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

9.32 Guardar, durante o prazo 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;

9.33 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;

9.34 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;

9.35 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;

9.36 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.36.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.39 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento;

9.40 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.42 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 contratual;

9.43 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;

9.44 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 deste Contrato;

9.45 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;

9.46 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;

9.47 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.48 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 presente contrato;

9.48.1 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;**

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

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

9.51 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;

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

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

9.54 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.55 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;

9.55.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 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;

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

10.3 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.4 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;

10.5 Elaborar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame na Imprensa Oficial;

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

10.7 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;

10.8 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

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

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

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

10.14 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;

10.15 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;

10.16 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até _10 (dez)_dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE**, àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim considerada aquela que coadjuva com a principal:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 Inexistindo disposição específica, as obrigações contratuais devem ser praticadas no prazo de 05 (cinco) dias.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, _____ de _____ de 202x.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE
Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /202x – SGA

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA);

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA);

10ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL	
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ	
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET	
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	

Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA

relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

		Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame

dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da

identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora

da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ___/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted], doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 A prestação de serviço ocorrerá na região urbana de Salvador-Ba, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA** através de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres;

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.476.600,00 (um milhão quatrocentos e setenta e seis reais)**;

4.2 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	616,00	1.232.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	43.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	42.000,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	40.500,00
				Acima de 3.500	78,00	117.000,00
Total Estimado					**R$ 1.475.000,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no

objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, a saber:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 o faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

6.6 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;

6.7 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 6.3 e 6.3.1**.

6.7.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 são fixos e irreajustáveis.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Termo de Referência, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

9.4 Elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de jornais de grande circulação, rádio, televisão, internet e cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia, para Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.9.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar espaço físico adequado e contratar médicos especialistas que irão compor a junta médica responsável pela análise, a qual deverá verificar 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.13.1 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;

9.14 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**;

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

9.16 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;

9.16.1 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;

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso, Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.1.2 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 mini *coffee* break para 10 pessoas.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definititiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Providenciar a organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais para recebimento de documentações, suportando a **CONTRATADA** todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiências;

9.24.2 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 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 neste contrato;

9.26.1 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;

9.27 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;

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

9.28 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.29 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 neste contrato;

9.29.1 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;

9.30 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.30.1.1 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;

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

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

9.32 Guardar, durante o prazo 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;

9.33 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;

9.34 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;

9.35 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;

9.36 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.36.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.39 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento;

9.40 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.42 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 contratual;

9.43 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;

9.44 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 deste Contrato;

9.45 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;

9.46 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;

9.47 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.48 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 presente contrato;

> 9.48.1 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;**

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

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

9.51 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;

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

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

9.54 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.55 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;

> 9.55.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 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;

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

10.3 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.4 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;

10.5 Elaborar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame na Imprensa Oficial;

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

10.7 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;

10.8 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

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

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

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

10.14 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;

10.15 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;

10.16 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até _10 (dez)_dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE**, àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim considerada aquela que coadjuva com a principal:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

> 16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 Inexistindo disposição específica, as obrigações contratuais devem ser praticadas no prazo de 05 (cinco) dias.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, _____ de _____ de 202x.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE
Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /202x – SGA

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA);

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA);

10ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL	
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ	
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET	
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Disponibilização das informações acerca da	A definir	INTERNET	

Inscrição Eletrônica aos candidatos		Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA

Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA

Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de

execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Após tratativas com o Cebraspe, referente à necessidade de realização de ajustes na proposta e na minuta do contrato, retornamos o presente expediente à DCCL, com os seguintes documentos:

- Minuta do contrato enviada pelo Cebraspe, com solicitações de alterações, já revisadas e validadas pelo CEAF, para análise e realização de ajustes;
- Nova proposta do Cebraspe, com os ajustes necessários;
- DOD ajustado com as alterações propostas, destacadas de amarelo.

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** em 21/02/2021, às : 3f0: , conAorme Nto v ormati°o n4 037, de : 5 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site httpsf//sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=0 inAormando o código °eriAcador **0590771** e o código CRC **DCE24E90**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ____/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE)**, Associação Civil, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.284.407/0001-53, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebraspe, Asa Norte, Brasília/DF, neste ato representada por sua Diretora-Geral, Sra. **ADRIANA RIGON WESKA**, com [redacted], e por sua Diretora Executiva, a Sra. **CLAUDIA MAFFINI** [redacted] **TRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 A prestação de serviço ocorrerá na região urbana de Salvador-Ba, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Sugere-se a seguinte redação:

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador-Ba.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA** através de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres;

Sugere-se a seguinte redação:

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade do **CONTRATADO**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade do **CONTRATADO**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de ~~**R$ 1.476.600,00 (um milhão quatrocentos e setenta e seis reais)**~~**R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**;

4.2 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	~~616~~606,00	1.212.000,00~~1.232.000,00~~
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00~~43.500,00~~
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00~~42.000,00~~
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00~~40.500,00~~
				Acima de 3.500	~~78~~79,00	1.338.000,00 + 79,00 (n - 3.500)~~117.000,00~~
Total Estimado						~~**R$ 1.475.000,00**~~**R$ 1.456.500,00**

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, a saber:

Sugere-se a seguinte redação para o item 6.1.1:

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do CONTRATADO, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 ~~o~~ O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

6.5 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;
Solicita-se o acréscimo do seguinte subitem:

6.5.1 Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede do CONTRATADO em Brasília, tais como: a) a elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas objetivas; b) a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens; c) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso; d) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; e e) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a CONTRATANTE em relação ao concurso público.

6.6 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;

6.7 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 6.3 e 6.3.1.

Solicita-se a alteração da atualização do pagamento para que conste o seguinte texto, conforme subitem 5.3 da Proposta de Prestação de Serviços:

6.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, sempre observado o disposto nos itens 6.3 e 6.3.1, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Multa = 2% x VP
EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios Devidos
I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \quad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

6.7.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 são fixos e irreajustáveis.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o **Termo de Referência**, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

9.4 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de jornais de grande circulação, rádio, **televisão**, internet e cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia, para Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana, nos termos do item 3.4 da Proposta de Prestação de Serviços;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone (DDG 0800), e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal – via guichê, em Brasília/DF – e por telefone (DDG 0800) deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

~~**9.9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico adequado e contratar médicos especialistas que irão compor a junta médica responsável pela análise, a qual deverá verificar 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;**~~

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por ~~**professores**~~ profissionais 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, **de 03 (três) formas diferentes**, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

~~9.13.1 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;~~

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo CONTRATANTE;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 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;

Solicita-se a alteração da redação do item:
9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.16.1 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;

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso*,* Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

~~**9.18.1.2 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 mini *coffee* break para 10 pessoas.**~~

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

9.18.8 Disponibilização de serviço para atendimento médico de emergência nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do

certame (de meia hora antes até meia hora após), em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013;

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição ~~definititiva~~definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

~~**9.24.1 Providenciar a organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais para recebimento de documentações, suportando a CONTRATADA todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiências;**~~

9.24.~~2~~ 1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;
9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do CONTRATANTE;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 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 neste contrato;

9.26.1 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;

9.26.1 O **CONTRATADO** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo CONTRATANTE exclusivamente por meio de ofício, endereçado à Direção-Geral do Cebraspe, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:
I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo

9.27 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;

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

9.28 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 do subitem 3.16 da Proposta de Prestação de Serviços, observando o disposto na ~~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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.29 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 neste contrato;**

9.29.1 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;

9.30 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.30.1.1 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;

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

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

9.32 Guardar, durante o prazo 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;
Solicita-se a alteração deste item para que conte a redação do serviço oferecido na proposta no subitem 3.25:
9.32 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

9.33 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;

Solicita-se a alteração da redação para:

9.33 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.34 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;
Solicita-se a alteração da redação para:

9.34 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.35 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;

9.36 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.36.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.39 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do ANEXO I deste instrumento. Todavia, Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.40 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

~~**9.42 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 contratual;**~~

9.43 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;

9.44 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 deste Contrato;

9.45 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;

9.46 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;

9.47 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.48 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 presente contrato;

> 9.48.1 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;**

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

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

9.51 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;

Solicita-se a alteração da redação para:
9.51 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.54 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.55 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;

9.55.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 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;
Sugere-se uma redação bem próxima a essa, apenas com pequena alteração:

10.1 Fornecer ao CONTRATADO todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento

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

10.3 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.4 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;

10.5 Elaborar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame na Imprensa Oficial;

Solicita-se a alteração da redação para:

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 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;

Solicita-se a alteração da redação para:

10.7 Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

10.8 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

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

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

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

10.14 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;

10.15 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;

10.16 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.
Solicita-se a alteração da redação para:

10.16 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO.

Solicita-se a inclusão das seguintes obrigações:

10.17 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.18 Comunicar-se com o CONTRATADO, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.19 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pelo CONTRATADO caso não haja manifestação expressa pelo CONTRATANTE no prazo mencionado.

10.20 Acatar o critério tradicional da confidencialidade do CONTRATADO, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

10.20.1 Manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do CONTRATADO; e

10.20.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.21 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.22 Aprovar o cronograma apresentado pelo CONTRATADO.

10.23 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo CONTRATADO, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.24 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.25 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo CONTRATANTE via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.26 Ceder, sem qualquer ônus para o Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.27 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até _10 (dez)_dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer ***jus***, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

Solicita-se a alteração da redação para que conste:

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito do CONTRATADO à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

Solicita-se a inclusão dos seguintes itens:

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo CONTRATANTE mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O CONTRATANTE notificará o CONTRATADO, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que o CONTRATADO se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela CONTRATADA, e não sendo suas justificativas aceitas pelo CONTRATANTE, àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:
Solicita-se a alteração da redação para:

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela CONTRATADA, e não sendo suas justificativas aceitas pelo CONTRATANTE, àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva com a principal:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.
Solicita-se a alteração da redação para:

13.6 Quando aplicadas, resguardado ao CONTRATADO ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da CONTRATADA deverão ser ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

Solicita-se a alteração da redação para:

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da CONTRATADA, resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 Inexistindo disposição específica, as obrigações contratuais devem ser praticadas no prazo de 05 (cinco) dias.

Solicita-se a inclusão dos seguintes itens:

20.6 O CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao CONTRATADO, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, o CONTRATADO se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao CONTRATANTE os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, o CONTRATADO apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.7 As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

20.7.1 O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

20.7.2 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

20.7.3 Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, sob condições idênticas às anteriormente estipuladas.

20.7 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, _____ de _____ de ~~202x~~2023.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /202x – SGA

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA);

- Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA) ~~Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA)~~;

10ª Etapa - ~~Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA)~~ Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA).
10

- Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL	
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ	
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET	
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	

Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

		Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA

Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA

Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame

dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da

identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora

da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS AO **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA (MPE/BA)**

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MPE/BA.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 1 de 86

Sumário

O CEBRASPE 4
DISPENSA DE LICITAÇÃO 5
MISSÃO, VISÃO E VALORES 6
ORGANOGRAMA 6
INFORMAÇÕES CADASTRAIS 7
CARTEIRA DE CLIENTES 7
Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA) 9
1. Do Objeto 10
1.1 Quadro de vagas 10
1.2 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência 10
1.3 Das vagas destinadas aos candidatos pretos e pardos 10
1.4 Das localidades de aplicação de provas 10
2. Das Particularidades do Certame 11
2.1 O Certame compreenderá as seguintes fases 11
2.2 Das atividades a serem realizadas 11
2.3 Estimativa de cronograma 12
2.4 Dos instrumentos de avaliação 12
a) Prova Preambular, de responsabilidade do Cebraspe 12
b) Provas Discursivas, de responsabilidade do Cebraspe 13
c) Inscrição definitiva, de responsabilidade do Cebraspe 15
c1) Sindicância de Vida Pregressa 16
d) Prova oral, de responsabilidade do Contratante, sendo a logística e a gravação audiovisual de responsabilidade do Cebraspe 16
e) Avaliação de títulos, de responsabilidade do Cebraspe. 17
3. Das Obrigações do Cebraspe 19
3.1 Da execução do certame 19
3.2 Equipe Técnica 19
3.3 Editais e comunicados 19
3.4 Plano de comunicação 19
3.4.1 Divulgação do certame 19
3.4.2 Divulgação do certame na página eletrônica do Cebraspe e Newsletter 20
3.4.3 Divulgação do certame em jornal 20
3.4.4 Divulgação do certame em rádio 20
3.5 Central de Atendimento a Candidatos (CAC) 21
3.6 Relacionamento com o cliente institucional 21
3.7 Sistema Computacional de Cadastramento das Inscrições Preliminares 21
3.7.1 Recebimento da Documentação para a Inscrição Preliminar 22
3.7.2 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição 22
3.8 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição 22
3.9 Isenção de taxa de inscrição 22
3.10 Cadastro 23
3.11 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários 23
3.12 Das bancas examinadoras 24
3.13 Da Participação do Membro da OAB e de Magistrado 24

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 2 de 86

3.14 Instrumentos de avaliação 24
3.15 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação 24
3.15.1 Contratação de médico e ambulância 26
3.15.2 Indicação dos locais de provas 26
3.16 Do Procedimento de heteroidentificação 26
3.17 Procedimentos de Segurança e Operação 27
3.17.1 Procedimentos e Diferenciais 27
3.18 Correção dos instrumentos de avaliação 33
3.19 Da Sessão Pública para identificação do resultado de cada Prova Prática Discursiva 33
3.20 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e resultados provisórios dos instrumentos de avaliação 34
3.21 Julgamento dos recursos interpostos 35
3.22 Resultados e relatórios 35
3.23 Assessoria Jurídica 36
3.24 Candidatos Sub Judice 37
3.25 Guarda de material 37
3.26 Das regras estabelecidas em edital 37
3.27 Casos omissos na execução dos serviços 38
3.28 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços. 38
3.29 Caso fortuito ou força maior 38
4. Das Obrigações do Contratante 40
4.1 Publicação na Imprensa Oficial 40
4.2 Do envio da legislação e informações referentes ao certame 40
4.3 Do recolhimento das taxas de inscrição 40
4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição 41
4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição 42
4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição 42
4.7 Da validação dos locais de provas 43
4.8 Instrumentos de avaliação de responsabilidade do Contratante 43
4.9 Homologação da Avaliação de Títulos realizada pelo Cebraspe 43
4.10 Cessão não onerosa do Espaço Físico para realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática 43
4.11 Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica) 43
4.12 Demais obrigações do Contratante 44
5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços 46
5.1 Valor da prestação dos serviços 46
5.2 Forma de Pagamento 47
5.3 Da multa e da atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos 47
5.4 Da Garantia 48
5.5 Do local da prestação dos serviços 48
6. Declarações 50

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 3 de 86

7. Considerações Finais 53
7.1 Informações adicionais 53
7.2 Prazo de validade da proposta 53
7.3 Dados Cadastrais do Cebraspe 53
7.4 Contratação 53
ANEXO I 54
Procedimentos de Segurança e Operação 54
ANEXO II 66
Instruções e Roteiros de Aplicação de provas 66
ANEXO III 71
Equipe Técnica de Coordenação 71
ANEXO IV 75
Eventos realizados pelo Cebraspe 75

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 4 de 86

O CEBRASPE

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) é uma associação civil sem fins lucrativos com sede em Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 18.284.407/0001-53, registrada no 2º Ofício de Registros de Pessoas Jurídicas de Brasília-DF, sob o nº 000082415. Seu estatuto estabelece como principais finalidades o fomento e a promoção do ensino e da pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, bem como, em sintonia com essas finalidades, a prestação de serviços de organização e realização de seleções públicas, avaliações educacionais e certificações.

O Cebraspe tanto realiza eventos próprios, no quadro de seus objetivos e finalidades, quanto apoia outras entidades na execução desses eventos.



Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 5 de 86

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Entre as hipóteses legalmente especificadas para a celebração de contrato, entre o Cebraspe e entidades de direito público, dispensando-se o procedimento licitatório, encontra-se uma constante do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, com suas atualizações legais:

> **Art. 24** – É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> XIII – 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.

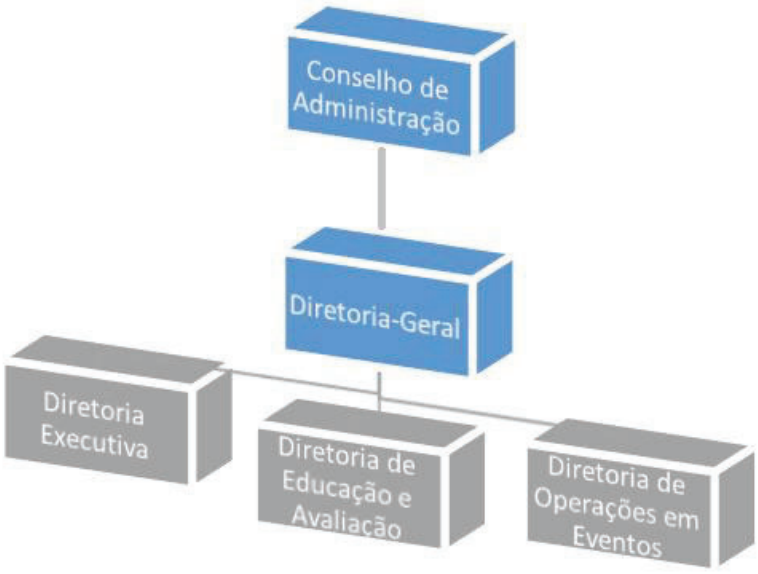
O Cebraspe, por suas finalidades e objetivos estatutários, por ser associação sem fins lucrativos e pela reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica, atende, assim, à condição expressa pelo inciso XIII do art. 24, acima transcrito, o que constitui razão independente para o reconhecimento da dispensa de licitação.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 6 de 86

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão	Visão	Valores
•Criar oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas educacionais, de organizações e de pessoas, por meio de pesquisas e avaliações fundamentadas em princípios de excelência.	•Ser a melhor instituição de avaliação do Brasil.	•Comprometimento •Excelência Acadêmica •Respeito ao ser humano •Competitividade •Transparência •Credibilidade •Inovação •Equidade •Ética

ORGANOGRAMA



Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 7 de 86

INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Cebraspe - Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos; CNPJ/MF nº 18.284.407/0001-53; telefones: (0XX61) 2109-5818, 2109-5848; endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF; e-mail negocios@cebraspe.org.br; sítio: www.cebraspe.org.br.

REPRESENTANTES LEGAIS:

Diretora-Geral, **ADRIANA RIGON WESKA,** [redacted]

Diretora Executiva, **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI,** [redacted]

Diretor de Educação e Avaliação, **MARCUS VINICIUS ARAUJO SOARES,** [redacted]

Diretor de Operações em Eventos, **LUCIMAR OLIVEIRA DO NASCIMENTO,** [redacted].

CARTEIRA DE CLIENTES

Agência Brasileira de Inteligência
Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL
Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ
Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA
Banco do Nordeste do Brasil S.A
Caixa Econômica Federal
Câmara dos Deputados
Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais
Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE
Conselho Tutelar do Distrito Federal
Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará
Controladoria-Geral do Estado do Piauí – CGE/PI
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas – CBMAL
Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará
Defensoria Pública da União – DPU
Defensoria Pública do Distrito Federal
Defensoria Pública do Estado de Alagoas – DPE/AL
Defensoria Pública do Estado de Pernambuco – DPE/PE
Defensoria Pública do Estado do Acre – DPE/AC
Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte – DPE/RN
Departamento de Polícia Federal
Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça – DEPEN
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
Empresa Maranhense de Administração Portuária
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo
Fundação Universidade de Brasília
Hospital Universitário de Brasília
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade –ICMBIO

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464748D6E776C4D3D / Página 8 de 86

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Instituto Federal Fluminense
Instituto Hospital de Base do Distrito Federal
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI
Instituto Nacional de Seguro Social
Instituto Rio Branco – IRBr
Ministério da Educação – MEC
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
Ministério Púbico da União
Ministério Público de Contas do Estado do Pará
Ministério Público do Estado de Roraima -- MPE/RR
Ministério Público do Estado do Acre – MPE_AC
Ministério Público do Estado do Ceará
Ministério Público do Estado do Piauí
Polícia Civil do Estado de Sergipe
Polícia Civil do Estado do Maranhão – PC/MA
Polícia Militar do Estado de Alagoas
Polícia Militar do Estado do Ceará – PMCE
Polícia Militar do Estado do Maranhão – PM/MA
Polícia Rodoviária Federal
Prefeitura de São Cristovão
Prefeitura do Município de São Paulo
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Prefeitura Municipal de São Luís – SEMAD
Prefeitura Municipal do Salvador
Procuradoria Geral do Estado da Bahia – PGE_BA
Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco
Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE_PI
Procuradoria Geral do Município de Boa Vista
Procuradoria Geral do Município de Fortaleza
Procuradoria Geral do Estado de Sergipe – PGE/SE
Procuradoria Geral do Estado do Amazonas
Procuradoria Geral do Município de João Pessoa
Procuradoria Geral do Município de Manaus
SEBRAE Nacional
Secretaria da Educação do Estado da Bahia
Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco – SDS/PE
Secretaria de Estado da Fazenda de Alagoas
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Goiás – SEGPLAN
Secretaria Executiva de Ressocialização do Estado De Pernambuco
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal
Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA
Superior Tribunal de Justiça – STJ
Telecomunicações Brasileiras S.A.
Tribunal de Contas da União
Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF
Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE_PB
Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE
Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina
Tribunal de Contas do Estado do Pará
Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte
Tribunal de Justiça de Santa Catarina
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe – TJSE
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia -- TRE/BA
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso
Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Pernambuco – TRE/PE
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí
Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Sul
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins – TRE/TO
Tribunal Regional Federal da 1ª Região
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Tribunal Regional Federal da 5ª Região

A relação de eventos realizados pelo Cebraspe nos últimos 5 anos consta no **Anexo** I**V** desta proposta.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 9 de 86

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MPE/BA.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 10 de 86

1. Do Objeto

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) apresenta proposta de prestação de serviços técnico-especializados ao **Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA)**, doravante denominado **Contratante**, para realização de concurso público com vista ao provimento de 30 vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto do MPE/BA, observando o disposto na Resolução nº 29, de 25 de novembro de 2022.

1.1 Quadro de vagas

QUADRO DE VAGAS			
Cargo	**Ampla Concorrência**	**PCD**	**PP**
Promotor de Justiça Substituto	**18**	**3**	**9**

PCD: Pessoa com Deficiência.
PP: Preto e Pardo

1.2 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência

Do total de vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste concurso público, 10% serão reservadas aos candidatos com deficiência na forma do art. 95 da Lei Complementar Estadual nº 11/1996 e da Lei Estadual nº 6.339/1991 e do art. 15 da Resolução nº 81/2012 do CNMP.

Caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para os cargos.

1.3 Das vagas destinadas aos candidatos pretos e pardos

Durante o prazo de validade do concurso, 30% (trinta por cento) das vagas serão providas nos termos da Lei n° 13.182/2014 e do Decreto nº 15.353/2014 e pelo artigo 4º do Ato nº 544/2014, do Conselho Superior do Ministério Público da Bahia, bem como pelo art.2º da Resolução nº 170/2017 do CNMP.

1.4 Das localidades de aplicação de provas

Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 11 de 86

2. Das Particularidades do Certame

2.1 O Certame compreenderá as seguintes fases

- **1ª etapa**: **Inscrição Preliminar** – de responsabilidade do **Cebraspe**.
- **2ª etapa**: **Prova Preambular** – de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do **Cebraspe**.
- **3ª 4ª, 5ª e 6ª etapas**: **Provas Discursivas** – de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade do **Cebraspe**.
- **7ª etapa**: **Inscrição Definitiva** – de caráter eliminatório – de responsabilidade do **Cebraspe**.
    - **Sindicância de vida pregressa –** de responsabilidade do **Contratante**
- **8ª etapa**: **Prova Oral** – de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade do **Contratante**, sendo a logística e a gravação audiovisual de responsabilidade do **Cebraspe**.
- **9ª Fase**: **Avaliação de Títulos** – de caráter classificatório – de responsabilidade do **Cebraspe**.

2.2 Das atividades a serem realizadas

- **Processo de inscrição via internet** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Arrecadação das taxas de inscrição** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Publicações na Imprensa Oficial** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Recebimento e análise das isenções de taxa de inscrição** – De responsabilidade do Cebraspe.
- **Ônus das isenções de taxa de inscrição** – De responsabilidade do **Contratante**.
- **Avaliação biopsicossocial (perícia médica)** – De responsabilidade do Contratante.
- **Procedimento de confirmação da autodeclaração dos candidatos negros**, para todos os candidatos autodeclarados negros aprovados nas fases do certame – De responsabilidade do Cebraspe.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 12 de 86

2.3 Estimativa de cronograma

O cronograma de execução do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

O Cebraspe apresentará, em até dez dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do Concurso Público.

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

Eventual atraso na execução de determinada fase do certame, que independa da vontade das partes, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não implicará na aplicação de qualquer penalidade, inclusive multa moratória, desde que o resultado final do certame seja divulgado na data prevista no cronograma do evento ou em data acordada formalmente entre as partes.

Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do certame, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais e/ou recomendações do Ministério Público.

Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto contratual, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **Contratante**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

2.4 Dos instrumentos de avaliação

a) Prova Preambular, de responsabilidade do Cebraspe

Será realizada 1 (uma) Prova Preambular que contemplará **100 (cem) questões de múltipla**, com 5 alternativas cada, havendo somente uma opção correta.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 13 de 86

A Prova Preambular será elaborada por banca examinadora especializada contratada pelo Cebraspe, responsável pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos. A avaliação vai além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e a reflexão.

Por meio de um *software* de embaralhamento de questões, o Cebraspe pode fazer quantos tipos de provas julgar necessário, coibindo a ação dos "pilotos" e evitando colas eletrônicas pelos candidatos. Essas provas são impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas.

Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso da Prova Preambular, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso.

Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Cebraspe.

Demais informações sobre esta fase serão disponibilizadas no edital de abertura do certame.

b) Provas Discursivas, de responsabilidade do Cebraspe

As Provas Discursivas serão elaboradas por banca especializada, contratada pelo Cebraspe, responsável também pela formulação das planilhas de avaliação e processo de correção dessas provas. As provas desidentificadas e digitalizadas são corrigidas por meio eletrônico, o que dá transparência ao processo e reforça os já rígidos critérios de imparcialidade e de impessoalidade.

Serão elaboradas **4 (duas) provas escritas discursivas**, as quais serão aplicadas em dias distintos, ou seja, serão quatro dias de realização de provas, em dois finais de semana subsequentes (sábado e domingo). As provas serão constituídas da seguinte forma:

- **Primeira prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Constitucional, Administrativo e Eleitoral, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas;
- **Segunda prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 14 de 86

discursivas sobre Direito Civil e Processual Civil, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas.

- **Terceira prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Penal e Direito Processual Penal, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas;
- **Quarta prova:** será composta por uma peça processual com até 90 (noventa) linhas e 3 (três) questões discursivas sobre Direito Transindividuais e Legislação Institucional, devendo cada uma ser respondida em até 30 (trinta) linhas.

Serão convocados para realização das Provas Discursivas os candidatos aprovados na prova preambular **até o limite máximo de 300 candidatos**, dentre os candidatos que obtiverem as maiores notas, **incluindo-se neste quantitativo os candidatos autodeclarados negros e os candidatos inscritos como pessoa com deficiência.**

QUADRO DE CONVOCAÇÕES			
Cargo	**Ampla Concorrência**	**PCD**	**PP**
Promotor de Justiça Substituto	**180**	**30**	**90**

PCD: Pessoa com Deficiência.
PP: Preto e Pardo

As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos **dois examinadores**. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções divirjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

Será divulgado o **padrão de resposta das provas discursivas** e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas só serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos.

As Provas Práticas (escritas) possuem, portanto, dois momentos de recurso: contra o padrão de resposta das provas e contra a própria nota atribuída ao candidato. O edital deve esclarecer que, no segundo

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 15 de 86

Anexo - Proposta do Cebraspe ajustada (0590806) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 586

momento, o candidato não pode mais questionar o padrão de resposta definitivo, pois já teve essa oportunidade antes.

A divulgação do padrão de resposta das provas e a disponibilidade de recurso contra este têm impacto no cronograma do concurso (normalmente, cerca de uma semana), mas confere à fase de provas práticas maior segurança jurídica.

Demais informações a respeito dessa etapa constarão do edital de abertura da seleção.

c) Inscrição definitiva, de responsabilidade do Cebraspe

Serão convocados para a inscrição definitiva todos os candidatos aprovados nas Provas Discursivas, ficando os demais candidatos automaticamente excluídos do concurso.

Serão de responsabilidade do Cebraspe **o recebimento dos documentos, via *upload* no sítio deste Centro na Internet**, e a avaliação da documentação entregue pelos candidatos convocados para esse procedimento, que deverão estar de acordo com o edital de abertura do concurso.

O candidato deverá manter aos seus cuidados os documentos apresentados. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

A veracidade das informações prestadas no envio eletrônico dos documentos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista no edital.

O Cebraspe será responsável pela análise e resposta dos respectivos recursos contra o resultado dessa fase.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para a fase.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 16 de 86

c1) Sindicância de Vida Pregressa

Em atenção ao disposto no art. 35 da Resolução 29/2022, o **Contratante** apreciará todos os elementos relativos à vida pregressa do candidato que instruíram a inscrição definitiva, inclusive aqueles que forem de cunho policial.

O **Contratante** poderá promover as diligências que se fizerem necessárias sobre a vida pregressa do candidato, podendo colher elementos informativos junto a quem os possa fornecer, e convocar o próprio candidato para ser ouvido, a tudo sendo assegurada tramitação reservada.

Os candidatos aprovados na prova discursiva, quando convocados para a inscrição definitiva, deverão entregar o formulário de sindicância de vida pregressa devidamente preenchido, de acordo com o estabelecido no edital de convocação.

O **Cebraspe** se responsabilizará pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC).

Após a análise dos documentos, o **Contratante** enviará ao Cebraspe sua manifestação acerca da documentação analisada, para fins de prosseguimento da fase de inscrição definitiva.

Demais informações a respeito da Sindicância de Vida Pregressa constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para a fase de inscrição definitiva.

d) Prova oral, de responsabilidade do Contratante, sendo a logística e a gravação audiovisual de responsabilidade do Cebraspe

A prova oral terá de caráter eliminatório e classificatório. Serão convocados para essa fase todos os candidatos habilitados na inscrição definitiva, respeitados os empates na última posição.

A banca examinadora da prova oral ficará a cargo do **Contratante** e será responsável pela elaboração das questões, do espelho de correção, pela aplicação da prova e atribuição de nota, bem como pela análise dos respectivos recursos.

O **Cebraspe** será responsável pela **logística e organização** dessa fase, **cabendo-lhe também a gravação audiovisual da prova oral**.

Será de responsabilidade do Contratante a cessão do espaço físico em qualquer ônus para Cebraspe.

Nos termos do **Subitem 1.9.5 do Termo de Referência**, serão **7 (sete) dias para aplicação da 8ª etapa** – prova oral.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 17 de 86

Após a análise dos recursos, o **Contratante** enviará ao Cebraspe o resultado da fase, para fins de processamento.

Caberá ao Cebraspe:

- Processar os resultados e as convocações da fase com base nas informações e dados disponibilizados pelo **Contratante**, em padrão a ser acordado com o Cebraspe;
- Produzir os editais de convocação e de resultados de acordo com as informações disponibilizadas pelo **Contratante**;
- Disponibilizar sistema de recursos, encaminhar os recursos ao **Contratante** para análise e resposta, bem como disponibilizar as respostas aos recursos confeccionados pelo **Contratante** na página eletrônica do evento.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para a fase.

e) Avaliação de títulos, de responsabilidade do Cebraspe.

Serão convocados para a entrega dos títulos todos os candidatos convocados para a inscrição definitiva.

Os Títulos serão recebidos no mesmo momento da inscrição definitiva, contudo, serão analisados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova oral.

Os títulos que serão considerados nesta fase bem os critérios de pontuação estão definidos na Resolução nº 29/2022.

Após a análise dos títulos, os candidatos serão classificados de acordo com a maior pontuação alcançada mediante a comprovação da documentação entregue.

Será de responsabilidade do Cebraspe o **recebimento** dos títulos, **via sistema eletrônico de *upload*** no sítio deste Centro na Internet, bem como a **análise** desses documentos, que deverão estar de acordo com o edital de abertura do concurso.

Em atenção ao inciso III do art. 6º da Resolução nº 29/2022, o **Contratante** será responsável pela homologação da Avaliação de Títulos realizada pelo Cebraspe via sistema eletrônico, no prazo estipulado no cronograma de atividades do concurso.

O candidato deverá manter aos seus cuidados os títulos e demais documentos apresentados. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 18 de 86

candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo. **O Cebraspe salienta que não haverá recebimento dos documentos de forma presencial**.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista no edital.

Os documentos de títulos encaminhados serão avaliados por meio de sistema eletrônico.

O Cebraspe será responsável pela análise e resposta dos respectivos recursos.

Demais informações constarão do edital de abertura do certame e do edital de convocação para a fase.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 19 de 86

Anexo - Proposta do Cebraspe ajustada (0590806) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 590

3. Das Obrigações do Cebraspe

3.1 Da execução do certame

O Cebraspe se compromete a realizar os serviços técnico-especializados para a organização e realização do certame em conformidade com a presente Proposta de Prestação de serviços.

3.2 Equipe Técnica

O Cebraspe possui equipe técnica formada por profissionais capacitados, com experiência na organização e na realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos. Esses profissionais coordenam e executam todos os serviços a serem prestados e são responsáveis pela qualidade e eficiência nos processos realizados por este Centro.

Os integrantes da Equipe Técnica principal do Cebraspe estão relacionados no **Anexo III** desta Proposta. Eles podem ser substituídos caso se faça necessário. A equipe do Cebraspe envolvida na realização do certame não se limita aos nomes relacionados no referido anexo.

3.3 Editais e comunicados

Serão de responsabilidade do Cebraspe a elaboração e a confecção dos editais de abertura, de locais e horários de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do concurso público.

O Cebraspe submeterá à aprovação do Contratante todos os editais, bem como eventuais retificações.

Em atenção ao **subitem 6.3.3.2 do Termo de Referência**, o Cebraspe 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 na imprensa oficial pelo **Contratante**.

3.4 Plano de comunicação

3.4.1 Divulgação do certame

O Cebraspe disponibilizará no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao certame.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 20 de 86

Além de todos os editais, estarão disponíveis no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br* sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas/classificações ao final do certame.

3.4.2 Divulgação do certame na página eletrônica do Cebraspe e Newsletter

Para divulgar o certame, a Assessoria de Comunicação do Cebraspe realiza as seguintes atividades.

a) Apresenta o certame na seção "Notícias" da página eletrônica *www.cebraspe.org.br* e em edições da Newsletter semanal "Cebraspe Notícias", distribuída para jornalistas de todo o País especializados na cobertura de concursos e seleções. A Newsletter é enviada todas as terças-feiras para aproximadamente 2,3 mil endereços de e-mail e possui excelente repercussão na imprensa.

b) Elabora *release* com informações detalhadas do certame: período de inscrições, vagas e função, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições. **Os textos são enviados para um *mailing* eletrônico com contatos de profissionais** da imprensa que atuam em ***sites* especializados, jornais, televisões e rádios de âmbito nacional, regional e loca**l.

c) Desenvolve projeto gráfico e envia cartaz por e-mail para mais de um milhão de pessoas que compõem o banco de candidatos do Cebraspe.

d) Elaborar projeto gráfico e distribuir cartazes de forma digital, para fins de divulgação do certame.

e) **Impressão e distribuição de 100 cartazes**.

O Cebraspe não se responsabilizará pela divulgação de forma onerosa em canais de televisão.

3.4.3 Divulgação do certame em jornal

O Cebraspe providenciará, uma única vez, a publicação do extrato do Edital de Abertura do certame apenas em 1 (um) Jornal Diário de Grande Circulação no Estado, a ser definido por este Centro.

3.4.4 Divulgação do certame em rádio

O Cebraspe providenciará, uma única vez, a divulgação da publicação do Edital de Abertura do certame apenas em 1 (uma) rádio, a ser definida por este Centro.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 21 de 86

3.5 Central de Atendimento a Candidatos (CAC)

A CAC é composta por colaboradores treinados especificamente para prestar atendimento de excelência durante todas as etapas do certame. O atendimento ao candidato é realizado por telefone (**DDG 0800**), *e-mail* ou pessoalmente – via guichê, em **Brasília/DF**.

Diante do disposto no subitem 6.3.6 do Termo de Referência, o Cebraspe ressalta que o atendimento presencial dos candidatos será realizado apenas em Brasília/DF.

O candidato tem à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas ao certame e pode, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento administrativo protocolado.

Além dos serviços supramencionados, o Cebraspe oferece a página eletrônica *www.cebraspe.org.br*, na qual são disponibilizados, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao processo seletivo, plataforma de *upload* de documentação para inscrição na condição de pessoa com deficiência e solicitação de atendimento especial, além do *link* "Perguntas Frequentes", que esclarece as dúvidas mais comuns dos candidatos.

3.6 Relacionamento com o cliente institucional

O relacionamento com o cliente institucional será realizado, até a publicação do edital de abertura, pela Coordenação de Relações Institucionais, após essa publicação, exclusivamente pela Coordenação de Atendimento ao Cliente Institucional e de Editais, que é a responsável pela gestão das atividades contratadas.

As demandas devem ser registradas preferencialmente por ofício e comunicadas por *e-mail*, os quais serão indicados pela equipe de atendimento.

Os contatos do Cebraspe disponibilizados para o relacionamento institucional são sigilosos e pede-se que não sejam repassados a candidatos. Esses têm a sua disposição a CAC.

3.7 Sistema Computacional de Cadastramento das Inscrições Preliminares

As inscrições preliminares serão efetuadas via internet por meio do endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias conforme edital de abertura, observado o horário oficial de Brasília/DF. Para tal procedimento, o Cebraspe desenvolveu um sistema computacional para recebimento das

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 22 de 86

solicitações de inscrição preliminar no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br.

O Cebraspe esclarece que as informações acerca da inscrição eletrônica serão disponibilizadas aos candidatos por meio eletrônico, não sendo gerado Cartões Informativos.

3.7.1 Recebimento da Documentação para a Inscrição Preliminar

Será de responsabilidade do Cebraspe o recebimento **via internet por meio de *upload*** da documentação apresentada pelo candidato, durante o período de inscrição preliminar.

O **Cebraspe será responsável pela análise da documentação** enviado pelos candidatos e as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento da inscrição preliminar.

3.7.2 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição

Será solicitado que os candidatos enviem, via *upload*, uma fotografia individual, com fundo branco, da cabeça (descoberta) e do tronco.

A fotografia deve ter sido tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação do edital de abertura e será utilizada para subsidiar medida de segurança de identificação dos candidatos. A foto, por exemplo, vem estampada na folha de respostas do candidato.

Demais informações referentes as inscrições serão disponibilizadas no edital de abertura do certame.

3.8 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do Cebraspe a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **Contratante**.

O Cebraspe se exime de qualquer responsabilidade em caso de envio tardio, errado ou incompleto de dados bancários para a confecção dos documentos de arrecadação, sendo tal obrigação exclusivamente do Contratante.

3.9 Isenção de taxa de inscrição

Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados o caso previsto

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 23 de 86

nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que trata da isenção para os candidatos inscritos no CadÚnico, cujo custeio será de responsabilidade do **Contratante**.

Com relação aos casos dos candidatos inscritos no CadÚnico, o Cebraspe se responsabiliza pelo recebimento do requerimento, via internet, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para análise das solicitações de isenção de taxas.

Considerando que o cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deve ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso, a isenção deve ser solicitada da seguinte forma:

- por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no endereço eletrônico próprio para o evento, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico ou comprovante de doação de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

Este Centro também se responsabiliza pelo recebimento de eventuais recursos interpostos em decorrência do indeferimento dos pedidos de isenção de taxas, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento, bem como pela análise e respostas a esses eventuais recursos.

No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição no concurso público efetivada.

3.10 Cadastro

Será elaborado cadastro de dados específico para o certame, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional próprio de armazenamento das informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos.

3.11 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários

Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos relativos ao certame, confeccionados dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 24 de 86

Criação e desenvolvimento do sistema computacional para a leitura e a impressão de formulários em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

3.12 Das bancas examinadoras

O Cebraspe se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, devendo o **Contratante** acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções quanto a:

- manter exclusivamente na alçada do Cebraspe a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

Entende-se por bancas examinadoras o conjunto de pessoas responsáveis pela elaboração e pela revisão dos instrumentos de avaliação.

3.13 Da Participação do Membro da OAB e de Magistrado

Em atenção ao subitem 6.3.34 do Termo de Referência, o Cebraspe arcará com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021.

3.14 Instrumentos de avaliação

Os instrumentos de avaliação serão elaborados de acordo com as alíneas do subitem 2.4 desta proposta.

3.15 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação

O Cebraspe se responsabilizará pelos serviços indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, pela locação de espaço físico, bem como pela alocação de recursos humanos e materiais. Toda a equipe envolvida na logística de aplicação receberá treinamento específico.

Este Centro providenciará o atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674E4D6E776C4D3D / Página 25 de 86

especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Além disso, ficará a cargo do Cebraspe o desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, bem como a guarda de todo o material, a organização e a sinalização dos locais de avaliação, até o momento de efetiva aplicação desses instrumentos.

O Cebraspe submeterá todos os candidatos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação e na entrada e saída dos banheiros.

Adotam-se mecanismos de identificação dos candidatos que permitem, no momento da convocação para a posse, verificar se a pessoa que fez a prova é mesma que ingressará no serviço público.

Conforme **subitem 6.3.17.1 do Termo de Referência**, **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**.

Em atenção ao **subitem 6.3.17.5 do Termo de Referência**, 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.

O Cebraspe esclarece que os valores apresentados no subitem 5.1 **não contemplam** todas as medidas sanitárias preventivas contra à COVID-19 como, por exemplo, a distribuição reduzida de candidatos nas salas para proporcionar o distanciamento social anteriormente determinado pela norma, caso seja novamente obrigatório, os valores descritos nesta proposta deverão ser revistos. No entanto, se for necessário, este Centro poderá observar:

- Entrada escalonada de candidatos aos locais de provas;
- Medição de temperatura na entrada dos locais de provas;
- Exigência de uso de máscaras por colaboradores e candidatos (no edital de abertura);
- Disponibilização de álcool em gel para utilização dos colaboradores e candidatos;
- Capacitação específica da equipe de aplicação de provas para atuação preventiva;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 26 de 86

3.15.1 Contratação de médico e ambulância

Em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013, o Cebraspe disponibilizará 1 (uma) ambulância com atendimento médico para cada 3.000 (três mil) candidatos.

3.15.2 Indicação dos locais de provas

O Cebraspe encaminhará para análise do **Contratante** uma lista com o nome e o endereço dos possíveis locais de realização das provas objetivas, em prazo a ser definido entre as partes, após o pagamento das taxas de inscrição.

Após recebimento do relatório de análise dos possíveis locais de aplicação das provas objetivas enviado pelo **Contratante**, este Centro terá até quinze dias para atendimento, dentro da razoabilidade, do mencionado relatório.

3.16 Do Procedimento de heteroidentificação

O procedimento administrativo de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros será realizado – após a conclusão de todas as fases do certame e antes do resultado final do concurso público – por banca(s) examinadora(s) especializada(s).

A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

Esse procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial na cidade de Salvador/BA.

A convocação para o procedimento de heteroidentificação da condição de negro dos candidatos será realizado apenas para os candidatos declarados negros, que estiverem entre os candidatos aprovados nas fases do concurso.

Para a heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro será entrevistado por banca avaliadora.

A entrevista será filmada pela Contratada para efeito de registro e avaliação. Todos os registros de gravação serão armazenados nos servidores do Cebraspe e identificados por inscrição do candidato.

A duração da entrevista e da filmagem será determinada pela banca, devendo o candidato permanecer no recinto até ser liberado.

O candidato que não seguir quaisquer orientações da banca, que se recusar a ser filmado ou que não prestar os esclarecimentos

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 27 de 86

solicitados pela banca será eliminado do procedimento de verificação da condição de candidato negro e, consequentemente, da lista reservada aos candidatos negros.

A avaliação da banca considerará o fenótipo apresentado pelo candidato a partir de sua visualização na entrevista presencial.

A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

Além disso, a Contratada será responsável pelos equipamentos necessários, pela análise dos recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros, pela elaboração de respectivas respostas bem como pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à fase.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação.

3.17 Procedimentos de Segurança e Operação

A segurança do evento é planejada considerando-se aspectos estratégicos, táticos e operacionais. No **Anexo I**, encontram-se descritos os procedimentos de segurança a serem utilizados na execução dos serviços.

Caso seja de interesse do **Contratante**, pode-se agendar visita técnica à sede do Cebraspe, para conhecimento das instalações e verificação de processos e mecanismos de segurança adotados pela Instituição.

3.17.1 Procedimentos e Diferenciais

Além dos diferenciais descritos no **Anexo I**, informa-se o que segue.

a) Experiência, reputação e reconhecimento nacional

O Cebraspe possui expertise acumulada em anos de experiência na área de planejamento e execução de seleções, avaliações e certificações em todo o país. Instituições como o Superior Tribunal de Justiça (STJ), o Tribunal de Contas da União (TCU), o Ministério Público da União (MPU), o Departamento de Polícia Federal (DPF), o Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF), a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), o Instituto Rio Branco (IRBR/MRE) e a Defensoria Pública da União (DPU) encontram-se entre as renomadas instituições que já contrataram os serviços e os produtos deste Centro,

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 28 de 86

o que demonstra sua credibilidade e o respeito alcançado na execução de suas atividades finalísticas.

A reputação do Centro assenta-se, ainda, no respeito que alcançou junto aos diferentes órgãos das administrações pública federal, estadual e municipal, bem como do judiciário e do legislativo brasileiros, instituições de relevância e credibilidade nacional. Os editais resultantes dessas contratações estão disponíveis para consulta no Portal do Cebraspe: *www.cebraspe.org.br/concursos*.

b) Planejamento do certame público

O planejamento do evento é desenvolvido por equipe especializada e envolve a elaboração de cronograma detalhado de atividades. Esse planejamento é realizado com base nas premissas estabelecidas na contratação e nas expectativas identificadas na interação com o representante do **Contratante**.

Elabora-se, igualmente, plano de comunicação e relacionamento com a **Contratante**, documento que norteará o acompanhamento e o desenvolvimento dos serviços.

c) Elaboração de editais e comunicados

O Cebraspe também conta com equipe especializada na elaboração dos editais de abertura e de resultados bem como dos comunicados que serão publicados em Diário Oficial e divulgados no *site* do Centro. Os editais são confeccionados por meio de processo próprio e controlado. São realizadas reuniões presenciais ou por videoconferência para apresentação da equipe e dos procedimentos preparativos do evento.

d) Sistemas utilizados na execução do certame

Já testados e aprovados em outros eventos, destacam-se entre os sistemas do Cebraspe:

- sistema de inscrição em *site* na Internet, com ambiente seguro e zona de acesso restrito ao candidato;
- sistema de recurso eletrônico, com programação de horário de início e de término;
- sistema de consulta individual ao local e horário de provas;
- sistema logístico de distribuição e alocação de candidatos nas salas;
- sistema de montagem automática de provas;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674E4D6E776C4D3D / Página 29 de 86

- sistema de embaralhamento de questões, com geração de tipos diferentes de provas;
- sistema inteligente de impressão personalizada de provas com nome e foto do candidato;
- sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos.

e) Organização logística

A equipe de trabalho externa do Cebraspe é composta por mais de 600 mil colaboradores ativos e está presente nas 27 unidades da federação. Ela inclui profissionais que atuam como Coordenadores Municipais, Coordenadores de Aplicação, Chefes de Sala, Fiscais de Sala, Inspetores e o pessoal que lida com os serviços de atendimento especializado aos candidatos. Essa equipe é constantemente avaliada e capacitada, presencialmente ou por ferramentas de comunicação à distância, para o exercício de suas funções.

A infraestrutura operacional e logística do Cebraspe é robusta e procura se adequar às necessidades e especificidades de um país de dimensões continentais.

O processo de preparação dos locais de provas segue as orientações contidas nas instruções de aplicação de provas (**Anexo II**) e inclui visitação prévia para verificação das condições do espaço físico.

f) Organização de materiais, Impressão, Guarda e Transporte de Provas

O Cebraspe informa que o transporte das provas não será realizado por meio de carro forte, mas observará os procedimentos de segurança descritos nesta proposta.

O Cebraspe possui **gráfica própria** com máquinas digitais que possuem capacidade nominal de aproximadamente 384 mil páginas A4 por dia, ou seja, em torno de 40 mil provas por hora. A gráfica está instalada na sede do Centro e conta com rigorosos procedimentos de segurança, necessários ao sigilo exigido pelas atividades finalísticas da Organização.

A **produção de provas utiliza tecnologia própria**, desenvolvida e aprimorada ao longo dos anos, que permite o embaralhamento das questões. As provas apenas são montadas em suas versões finais no ambiente da gráfica, sendo possível também criar quantos tipos de provas sejam necessários.

O material produzido passa por **processo de organização** ainda na fase de pré-aplicação. Esse processo, realizado pela Supervisão de

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674E4D6E776C4D3D / Página 30 de 86

Organização de Material (SOM), é sensível e requer cuidados de segurança. Nesse momento, o material para aplicação é classificado em: *material sigiloso* (cadernos de provas e folhas de resposta), e em *material administrativo* (atas, listas de presença, sinalizações etc.). Ainda há o material auxiliar do aplicador: detectores de metais, cartazes, listas de candidatos para afixação nos locais de prova, cronômetro de papel, canetas, fitas adesivas etc.

O material sigiloso de aplicação, que já está acondicionado nos envelopes lacrados, primeira camada de segurança, é, nesse momento, acondicionado em malotes de lona, fechados com lacres numerados de aço, padrão Cebraspe, destinados a cada unidade de aplicação, denominada Coordenação. O conteúdo dos malotes é relacionado em listas de controle. O controle é realizado por meio de leitor digital (pistola). Organizados os malotes de todas as coordenações, conforme o processo antecedente de designação de salas para os candidatos, o material é preparado para a fase logística do transporte.

No **transporte,** é colocada mais uma camada de segurança: os malotes são acondicionados em sacas de lona azul, fechadas com lacre de aço numerado. Separadas as sacas por coordenação, elas são identificadas conforme o destino que devem tomar e são confeccionados os documentos denominados “Ordem de Saída” e “Ordem de Chegada”.

No despacho dos malotes, via transporte terrestre ou aéreo, será adicionada nova camada de segurança com a **designação de um agente de segurança para acompanhar o deslocamento** até o local de aplicação. No local de aplicação, o material é entregue ao Coordenador de Aplicação de Provas. Ao chegarem ao local de aplicação, somente as sacas são abertas. O material acondicionado nelas é retirado e conferido, sendo relatado à Coordenação de Segurança do Cebraspe as condições em que chegaram ao destino. Conferem-se os lacres de identificação com as listas de controle. Os malotes somente podem ser abertos pouco antes do início das provas e na presença de duas testemunhas candidatos e do coordenador de aplicação, que assinam ata de abertura dos malotes, constatando sua inviolabilidade.

Nas cidades de aplicação, exceto Brasília/DF, a prática adotada pelo Cebraspe é a utilização de hotéis para a hospedagem dos colaboradores e guarda do material de aplicação. O hotel deve contar com estrutura para atividade de trabalho, sala de reunião e local adequado para **guarda do material sigiloso**, que será monitorado e controlado presencialmente e ininterruptamente por agente de segurança.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 31 de 86

g) Abertura dos malotes de provas e operação reversa dos cartões e das folhas de respostas

Os envelopes de provas são organizados por sala e entregues pela Coordenação aos chefes de salas que seguem as orientações constantes das instruções e dos roteiros de aplicação de provas.

Os cartões e folhas de resposta são desidentificados ao serem recolhidos em sala de aplicação. Em seguida, são entregues em envelope específico para a Coordenação de Aplicação de provas, que confere todo o material.

Com a chegada do material na sede do Cebraspe, todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso. O material físico é guardado em local seguro. As imagens geradas impedem qualquer alteração, permitindo correção das folhas de respostas por leitura digital e a correção das redações mediante sistema informatizado, sem que os corretores tenham contato físico com o material original.

O retorno dos materiais de prova e a digitalização desse material aplicado são acompanhados por profissionais de segurança.

h) Procedimentos de substituição de cartões e folhas de resposta

O processo de impressão e de preparação dos materiais é acompanhado de rigorosos procedimentos de segurança que garantem o sigilo necessário das provas e dos materiais de aplicação de provas. Esses procedimentos também mitigam os riscos de falhas na impressão ou de falta de material. De todo modo, caso seja necessária a substituição de provas ou cartões e folhas de respostas, o Cebraspe encaminha para a Coordenação de Aplicação materiais reservas (provas, cartões e folhas de respostas), os quais são submetidos também aos rigorosos procedimentos de segurança que garantem seu sigilo. A utilização de qualquer material reserva é registrada em ata de sala e de coordenação para posterior averiguação e controle.

i) Coordenação de aplicação de provas e capacitação dos fiscais de aplicação de provas

Os Coordenadores são pessoas experientes no processo de aplicação de provas. Eles monitoram e controlam toda a aplicação das provas, incluindo a orientação de orientam os chefes e fiscais de sala.

Todos os colaboradores envolvidos na aplicação passam por capacitação antes da realização das provas. As capacitações presenciais estão completamente alinhadas com os conteúdos disponibilizados na

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 32 de 86

plataforma AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem). O controle de participação, acesso e desempenho dos colaboradores alocados por evento é realizado por equipes municipais e da sede do Cebraspe.

Nos últimos 3 anos, foram promovidos 63 cursos EAD em eventos, abrangendo uma média de 57 mil colaboradores externos, o que corresponde a cerca de um milhão cento e quarenta mil horas de capacitações a colaboradores externos do Cebraspe.

j) Identificação dos candidatos

O processo de identificação dos candidatos pode começar no momento da inscrição, com a coleta da foto do candidato. Essa foto pode ser impressa no instrumento de avaliação complementando a personalização da prova que já contém os dados dos candidatos. Na aplicação de provas, os fiscais coletam as digitais de todos os candidatos bem como uma frase. Esses dois elementos de identificação podem vir a ser utilizados em processo de verificação e comparação com os novos dados dos candidatos coletados em momento posterior.

Observados os procedimentos estabelecidos no **Anexo I** desta proposta, o Cebraspe se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais de **todos os candidatos aprovados e nomeados nos cargos**. No orçamento apresentado nesta proposta estão previstos os custos para essa análise, com exceção da verificação grafotécnica (frase escrita pelo candidato).

A identificação dos candidatos atenderá os critérios de segurança bem como os procedimentos elencados nesta Proposta. O Cebraspe esclarece que não disporá de datiloscopista para a identificação dos candidatos.

k) Atendimentos especiais aos candidatos

A equipe do Cebraspe dedica especial cuidado aos candidatos com deficiência, de forma a garantir equidade na realização das avaliações. Todos os colaboradores que atuam nos serviços de atendimento especial precisam comprovar qualificação técnica e participar das capacitações exclusivas, por evento, disponibilizadas via *Moodle*. Entre esses atendimentos estão o auxílio leitura, as provas adaptadas (ampliadas, superampliadas, em braile), a utilização de computadores com *softwares* DosVox, Jaws, Virtual Vision, o programa editor de texto sem corretor ortográfico, o intérprete de libras, a leitura labial, o auxílio no preenchimento do caderno de respostas, admitindo-se ainda o uso de o uso de prótese auditiva, a máquina braile, os óculos escuros, a punção, a reglete, o soroban, a bomba de insulina, as lactantes, etc, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 33 de 86

O candidato deverá apresentar, no momento da inscrição preliminar, requerimento de tecnologias assistivas, ajudas técnicas, apoios, recursos e/ou acomodações especiais, quando assim sua condição o exigir, nos termos do Regulamento e do Edital de Abertura.

l) Procedimentos e controles que impedem a prática de fraudes

O Cebraspe, no seu programa de planejamento de segurança adota, para cada evento, medidas preventivas na área inteligência. Antes da aplicação, o núcleo de inteligência da Coordenação de Segurança realiza o levantamento dos candidatos inscritos para o certame considerando seu histórico em outros processos aplicados pelo Cebraspe. Identificam-se os que têm histórico de eliminação por atividades ilícitas. Esses candidatos tornam-se alvos de maior atenção e monitoramento durante o processo de aplicação, evitando que venham a atentar contra a lisura do certame.

Para o acesso físico à gráfica, todos os colaboradores são submetidos a diversos procedimentos de segurança, tais como: triagem de segurança, sem remover a roupa fisicamente ou ter contato físico, o colaborador é submetido a escâner corporal que analisa o corpo inteiro com feixe de luz e gera imagens para um dispositivo que permite detectar objetos no corpo, materiais nos bolsos ou colados ao corpo; verificação com detectores de metais; além de revista por segurança.

Além disso, este Centro possui diversos mecanismos de segurança, controle e sigilo, os quais são descritos ao longo desta proposta de serviços.

3.18 Correção dos instrumentos de avaliação

Os serviços de correção dos instrumentos de avaliação compreendem a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas, a checagem das folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.

Será resguardada a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão dos instrumentos de avaliação.

3.19 Da Sessão Pública para identificação do resultado de cada Prova Prática Discursiva

Em atenção ao subitem 1.5.2.5 Termo de Referência, o Cebraspe deverá organizar sessão pública para identificação do

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674E4D6E776C4D3D / Página 34 de 86

resultado de cada prova prática. O espaço físico para a realização dessa sessão será cedido pelo **Contratante**, sem ônus para o Cebraspe.

O Cebraspe encaminhará um representante à **Contratante** para coordenar os trabalhos no local.

3.20 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e resultados provisórios dos instrumentos de avaliação

Está prevista a possibilidade de interposição de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova Preambular e contra o resultado provisório das demais fases. Tal atividade envolve a análise, por banca examinadora especializada e a elaboração de respostas aos recursos eventualmente interpostos, ocasião na qual serão observados os procedimentos descritos a seguir.

Para dar maior transparência ao evento e visando facilitar a interposição de recursos, os candidatos poderão sair da sala de aplicação com o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico *www.cebraspe.org.br*, em data a ser determinada no edital de abertura do evento. Nessa mesma data, serão disponibilizados no mesmo endereço eletrônico, por meio de consulta individual, os cadernos de provas. Isso permite que os candidatos que não saíram com o caderno no dia das provas possam exercer igualmente o direito de recorrer.

O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e demais fases disporá de prazo específico e estabelecido em edital para fazê-lo.

O Cebraspe desenvolverá Sistemas Eletrônicos de Interposição de Recursos. Para recorrer, o candidato deverá seguir as instruções neles descritas. Será possibilitado aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração e(ou) anulação do gabarito preliminar. Será possível, também, apresentar argumentos pela manutenção dos gabaritos oficiais preliminares.

Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do Cebraspe.

Vale destacar que, se do exame de recursos resultar anulação de item integrante das provas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 35 de 86

recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

As formas de interposição de recursos contra os resultados provisórios nas demais fases serão disciplinadas nos respectivos editais de resultados provisórios.

3.21 Julgamento dos recursos interpostos

O Cebraspe julgará os recursos administrativos interpostos pelos candidatos nas etapas de sua responsabilidade, mediante parecer fundamentado, e irá submetê-los por meio de sistema eletrônico à aprovação da **Contratante**.

3.22 Resultados e relatórios

Serão encaminhados os resultados do certame após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou em outro *software* a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir.

I. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e as suas respectivas situações no certame;

II. Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

Os relatórios e listagens serão encaminhados no formato ".xls" e no prazo de até 15 dias úteis após o resultado final do certame.

Caso existam outros relatórios e listagens fora do padrão oferecido por este Centro, será necessário acordar prazo mínimo de confecção dos documentos, o qual será estabelecido por intermédio do Gestor do evento.

Nos termos do **subitem 6.3.10 do Termo de Referência**, constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, 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.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 36 de 86

3.23 Assessoria Jurídica

O Cebraspe apresenta abaixo as especificações dos serviços a serem executados por sua Assessoria Jurídica.

Envio de subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações extrajudiciais e judiciais intentadas em desfavor do **Contratante**, que tenham como objeto, estritamente, às fases de responsabilidade deste Centro na realização do processo seletivo.

Essas informações serão prestadas via ofício encaminhado ao **Contratante**, não sendo de responsabilidade do Cebraspe, em hipótese alguma, a elaboração de defesas, recursos ou quaisquer outras peças de manifestação, tampouco serão efetuados protocolos de documentos, com exceção dos casos em que a demanda seja intentada diretamente em desfavor deste Centro.

As informações necessárias à confecção de respostas aos processos extrajudiciais e judiciais intentados em desfavor do **Contratante**, bem como quaisquer subsídios para elaboração de respostas referentes ao evento objeto desta proposta, serão encaminhados por meio de ofício assinado de forma eletrônica ou digitalizado, com os respectivos anexos, e enviados exclusivamente por *e-mail*.

Por fim, **em contraposição ao subitem 6.3.26 do Termo de Referência,** este Centro esclarece que as informações devem ser solicitadas pelo **Contratante** exclusivamente por meio de ofício, endereçado à Direção-Geral do Cebraspe, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do **MPE/BA**, os quais serão respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo.

I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 37 de 86

3.24 Candidatos Sub Judice

O Cebraspe se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente a este Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice* cuja causa não for imputada a nenhuma das partes, o Cebraspe se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado ou em caso de haver reaplicação para a mesma fase, o **Contratante** deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

3.25 Guarda de material

Antes da aplicação das provas, essas serão acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de seguranças invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente seguras, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até as datas de aplicação.

Após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos serão guardadas por um prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do **Contratante** ou descartado após autorização desse.

3.26 Das regras estabelecidas em edital

Em caso de dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou em seus anexos, ou em comunicados, instruções normativas, ou em qualquer outro instrumento que regulamente o certame, as decisões reparatórias deverão ser discutidas e avençadas entre o Cebraspe e o **Contratante**, estabelecendo acordo que será ratificado por meio de ofício.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 38 de 86

3.27 Casos omissos na execução dos serviços

A execução dos serviços objeto desta proposta, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas obrigações aqui expressas, pelo contrato de prestação de serviços e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei.

3.28 Da responsabilidade por danos em razão da execução irregular dos serviços

O Cebraspe responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas deste as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **Contratante**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

3.29 Caso fortuito ou força maior

As partes (Contratado e **Contratante**) não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual. Durante esse período, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674E4D6E776C4D3D / Página 39 de 86

Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, sob condições idênticas às estipuladas acima, resguardados o direito de ressarcimento do Cebraspe pelos serviços executados, e observados, ainda, o direito de rescisão unilateral da Administração Pública, consoante a Lei 8.666/1993.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 40 de 86

4. Das Obrigações do Contratante

4.1 Publicação na Imprensa Oficial

Serão de responsabilidade do **Contratante** o envio e o ônus das publicações, na *Imprensa Oficial*, da íntegra dos editais de abertura; de convocações, resultados provisórios e definitivos de todas as fases do evento; do resultado final do certame; e de todas as eventuais retificações.

Todos os editais e comunicados terão sua íntegra disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br.

O **Contratante** deverá abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial.

4.2 Do envio da legislação e informações referentes ao certame

O **Contratante** se responsabilizará pelo fornecimento de todas as informações necessárias à realização do certame, tais como a legislação atinente ao processo seletivo, número de vagas, descrição das funções com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao certame.

4.3 Do recolhimento das taxas de inscrição

Os valores pagos a título de taxa de inscrição serão recolhidos diretamente à conta indicada pelo **Contratante**. O **Contratante** se responsabilizará pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

Fica estabelecido que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento da realização do certame e quando o candidato realiza uma única inscrição e paga duas vezes a mesma Guia de Recolhimento.

Ressalta-se que na hipótese de devolução das taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464744E4D6E776C4D3D / Página 41 de 86

Demais informações a respeito do procedimento mencionado acima constarão do edital de abertura do certame.

4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição

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

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

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

Caso o **Contratante** envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, o Cebraspe não poderá ser responsabilizado pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 42 de 86

4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição

Será de responsabilidade do **Contratante**, a disponibilização do acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte deste Centro, das solicitações de inscrições.

O **Contratante**, no caso de utilização do Banco do Brasil, deverá conceder ao Cebraspe acesso aos arquivos de retorno no padrão Febraban relativo às inscrições efetivamente pagas diariamente, disponibilizando para tanto as chave e senha atribuída exclusivamente para o mencionado acesso.

O acesso aos dados bancários a que se refere o item anterior dizem respeito, tão-somente, aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e à quantidade de inscrições efetivamente pagas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.

Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise do Cebraspe até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do **Contratante** o encaminhamento de base consolidada com todos os registros de pagamento efetuados bem como de *e-mail* com a confirmação de conclusão do envio diário dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição.

A base consolidada deverá conter, no mínimo, para cada pagamento, o valor pago, o número do código impresso no documento de arrecadação e a data de pagamento.

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

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 43 de 86

4.7 Da validação dos locais de provas

A lista com os nomes e endereços dos possíveis locais de aplicação das provas objetivas deverá ser avaliada pelo **Contratante**, no **prazo de até 5 (cinco) dias** a contar da data de sua indicação.

Serão considerados validados os locais indicados pelo Cebraspe caso não haja manifestação expressa do **Contratante** no prazo supracitado.

4.8 Instrumentos de avaliação de responsabilidade do Contratante

Os instrumentos de avaliação serão elaborados de acordo com as alíneas do subitem 2.4 desta proposta.

4.9 Homologação da Avaliação de Títulos realizada pelo Cebraspe

Em atenção ao inciso III do art. 6º da Resolução nº 29/2022, o **Contratante** será responsável pela homologação da Avaliação de Títulos realizada pelo Cebraspe via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução supracitada.

4.10 Cessão não onerosa do Espaço Físico para realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática

O **Contratante** será responsável pela cessão do local de realização da prova oral e para a sessão de identificação do resultado de cada prova prática, sem qualquer ônus para Cebraspe.

4.11 Organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica)

Realização integral da avaliação biopsicossocial dos candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência por meio da Junta Médica Oficial do Estado da Bahia, após a conclusão de todas as fases do certame e antes do resultado final do concurso público, conforme o §2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

Nos termos do §1º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022, os candidatos incluídos na relação de candidatos inscritos como pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do Concurso, deverão submeter-se, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado de sua publicação, à perícia médica para verificação da compatibilidade de

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 44 de 86

sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo na forma do artigo 2º da Lei Estadual nº 6.339/91.

Após a manifestação da Junta Médica, observados os §§ 2º, 3º, 4º e 5º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022, o **Contratante** enviará ao Cebraspe o resultado dessa etapa, para fins de processamento.

Caberá ao Cebraspe:

- Processar os resultados e as convocações da fase com base nas informações e dados disponibilizados pelo **Contratante**, em padrão a ser acordado com o Cebraspe;
- Produzir os editais de convocação e de resultados de acordo com as informações disponibilizadas pelo **Contratante**;
- Disponibilizar sistema de recursos, encaminhar os recursos ao **Contratante** para análise e resposta, bem como disponibilizar as respostas aos recursos confeccionados pelo **Contratante** na página eletrônica do evento.

Demais informações a respeito desse procedimento constarão do edital de abertura do certame e do respectivo edital de convocação para a fase.

4.12 Demais obrigações do Contratante

Além das obrigações previstas nesta proposta, serão de responsabilidade do **Contratante**:

a) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do evento, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame.

b) Indicar representante(s) para realizar a comunicação com o Contratado acerca da execução do objeto do contrato.

c) Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução desse contrato.

d) Analisar os termos desta proposta de prestação de serviços, principalmente sua adequação à legislação vigente.

e) Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a contratada.

f) Publicar o extrato do contrato na Imprensa Oficial.

g) Elaborar, validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com o Cebraspe.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674E4D6E776C4D3D / Página 45 de 86

h) Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado.

i) Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe.

j) Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones deste Centro não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual.

k) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão.

l) Atender, sempre que solicitado pelo(a) representante do Cebraspe, as demandas deste Centro.

m) Cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade.

n) Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.

o) No caso da contratação deste Centro, esse deverá ser notificado das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que o Cebraspe se manifeste acerca dos fatos apresentados.

p) Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

q) Definir, juntamente com o Cebraspe, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

r) Não permitir a participação de pessoas na Comissão de certame ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do evento que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, o **Contratante** deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.

s) Permitir o uso das marcas e do nome do **Contratante** no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do Cebraspe, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.

t) Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao **Contratante**;

u) Emitir atestado de capacidade técnica em nome do Cebraspe e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado por este Centro.

v) Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 46 de 86

5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços

5.1 Valor da prestação dos serviços

O Cebraspe compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta, pelos valores a seguir expostos, conforme o número de inscrições efetivadas. Reduziu-se o valor em decorrência de alterações relativas à obrigações.

Número (*n*) de inscrições efetivadas*	Valor por candidato (R$)	Valor total estimado para o nº de candidatos (em R$)
$n \leq 2.000$	606,00	2.000 x 606,00 = **1.212.000,00**
$2.001 \leq n \leq 2.500$	87,00	1.212.000,00 + (500 × 87,00) = **1.255.500,00**
$2.501 \leq n \leq 3.000$	84,00	1.255.500,00 + (500 × 84,00) = **1.297.500,00**
$3.001 \leq n \leq 3.500$	81,00	1.297.500,00 + (500 × 81,00) = **1.338.000,00**
$n \geq 3.501$	79,00	**1.338.000,00 + 79,00 (*n* - 3.500)**

Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, estima-se que o valor global para a presente proposta é de **R$ 1.456.500,00** (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais), considerando-se um universo de **5.000** (cinco mil) **inscrições efetivadas**.

O valor final dos serviços será calculado com base na tabela acima, considerando como valor de partida o valor unitário previsto na faixa para até 2.000 (dois mil) candidatos efetivamente inscritos, acrescido dos valores unitários das faixas subsequentes e correspondentes ao número real de inscrições apuradas no certame. A título de exemplo, para um quantitativo de **6.000** inscrições efetivadas, ter-se-á o valor final de **R$ 1.535.500,00** (um milhão, quinhentos e trinta e cinco mil e quinhentos reais), calculado da seguinte forma: R$ 1.338.000,00 + R$ 79,00 x (6.000 - 3.500).

Os valores das taxas de inscrição serão definidos pelo **Contratante**.

Ressalta-se que o valor global supramencionado se trata de apenas uma estimativa, a qual poderá sofrer acréscimo ou redução, conforme o número real de inscrições efetivadas.

O Cebraspe confirma que arcará com o custeio da totalidade de inscrições dos candidatos que obtiverem o deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos desta Proposta.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 47 de 86

5.2 Forma de Pagamento

Os valores descritos no subitem 5.1 desta proposta serão pagos mediante depósito em conta corrente do **Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta Corrente número 6.313-4**, na forma apresentada no subitem 7.4 do Termo de Referência.

- **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
- **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
- **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
- **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
- **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
- **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
- **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa
- **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

O Cebraspe informa ao **Contratante** que o fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas objetivas, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

Este Centro informa, ainda, que caso haja diferença no cálculo das faturas acima mencionadas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, encaminhados por essa instituição, essa diferença será ajustada na emissão da última parcela.

5.3 Da multa e da atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos

Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que o Cebraspe não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido, a título de compensação financeira, de multa de 2% (dois

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 48 de 86

por cento) mais encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurados conforme a seguir.

Multa = 2% x VP
EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios Devidos
I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \qquad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \; I = 0{,}00016438$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

A compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

5.4 Da Garantia

Nos termos do subitem 7.1 do Termo de Referência, o Cebraspe deverá apresentar ao Contratante, no **ato da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global estimado do contrato, constante no Procedimento de Dispensa de Licitação, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005.

O valor apresentado pelo Cebraspe como garantia contratual será ajustado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, quando será definido o valor global do contrato.

Na hipótese de exigência do instrumento contratual pela instituição financeira para a emissão de apólice, o Cebraspe terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no subitem 7.1 do Termo de Referência.

5.5 Do local da prestação dos serviços

Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local de prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contrato de prestação de serviços serão desenvolvidas na sede do Cebraspe, tais como: **i)** elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas; **ii)** elaboração, revisão, composição e impressão de editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens; **iii)** processamento eletrônico e emissão de listagens

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674E4D6E776C4D3D / Página 49 de 86

referentes a todas as fases do certame; **iv)** julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; **v)** elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra o **Contratante** com relação ao evento.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 50 de 86

6. Declarações

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) declara que:

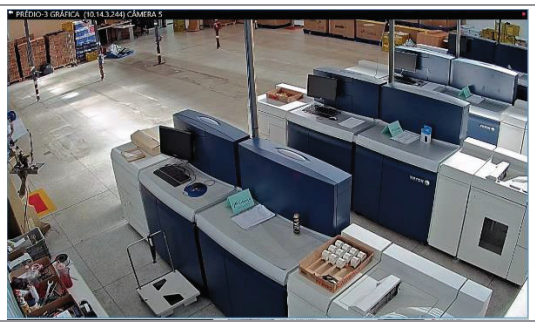
- Cumpre os ditames da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados, resguardando os dados pessoais dos candidatos, inclusive no que tange à eliminação desses dados.
- Conduz suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis para um meio ambiente sustentável, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- Possui equipe técnica de apoio para o desenvolvimento das atividades de coordenação, supervisão, controle e avaliação do processo;
- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Com base nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no Art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- Dispõe de instalações e aparelhamentos adequados para a digitalização, processamento e guarda dos materiais produzidos para a aplicação;
- Dispõe de **sala-cofre blindada** e com controle eletrônico de abertura e fechamento; monitoramento por CFTV, servidor de banco de dados com criptografia e controles de acesso;
- Dispõe de serviços especializados indispensáveis ao transporte das provas, bem como armazenamento, em sala cofre própria,

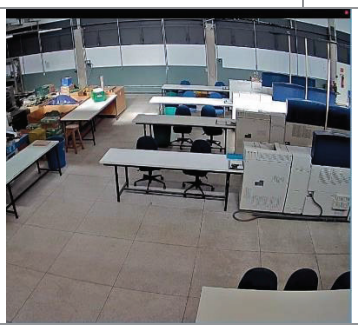
Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 51 de 86

absolutamente segura, com **vigilância 24 horas** e entrada restrita;

- Dispõe de capacidade de mobilização dos colaboradores necessários a todas as fases de sua responsabilidade, em quantidade, formação e experiência requeridas;
- Dispõe de **parque gráfico próprio**, dotado de mecanismos que garantem segurança na produção dos cadernos de prova e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso, e de **parque computacional próprio**, dotado de mecanismos que garantem segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso, **sala cofre** para armazenamento das provas impressas e/ou fases de preparação, bem como todos os equipamentos descritos no Termo de Referência a serem utilizados na realização do concurso público, facultando-se, desde já, aos membros da Comissão de Concurso, a prévia inspeção das instalações e equipamentos, de forma a comprovar a segurança na produção dos cadernos de prova, na elaboração e na correção das questões;
- Segue abaixo a capacidade de produção gráfica deste Centro:

Quantidade	Descrição	Impressões		
		Total por hora (páginas)	Total por dia (8 h)	Total por semana (7 dias)
4 máquinas	Xerox Nuvera 288	69.120	552.960	3.870.720
Total				**3.870.720**





Capacidade de Digitalização					
Quantidade de Escâneres Digitais	**Modelo**	**Folha/color/600dpi/hora**	**Total por Hora (páginas)**	**Total por dia (8 h)**	**Total para 7 dias**
3	Kodak I5800	Folha A4 ou A3; Colorida ou preto e branco; Formatos de imagens gerados: JPG, BMP, PDF e TIF; Qualidade: 100, 200, 300, 400, 500 e 600 DPI	20.400	163.200	1.142.400

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 52 de 86

Total	1.142.400
 	

Capacidade de Interpretação					
Quantidade Interpretadores	**Marca**	**Folha/color/600dpi/hora**	**Total por Hora (páginas)**	**Total por dia (8 h)**	**Total por semana (7 dias)**
20	Teleform	Independe. A aplicação é ajustada para ler o formulário com qualquer especificação digitalizada.	48.000	384.000	2.688.000
Total					**2.688.000**

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 53 de 86

7. Considerações Finais

7.1 Informações adicionais

Os custos previstos no subitem 5.1 se referem, somente, às despesas descritas nesta proposta.

Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação por este Centro do valor apresentado.

7.2 Prazo de validade da proposta

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

7.3 Dados Cadastrais do Cebraspe

- **Razão Social**: Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe);
- **CNPJ**: 18.284.407/0001-53;
- **Endereço**: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebraspe, Caixa Postal 4488, CEP 70842-970;
- **Telefone**: (61) 2109-5848 / 2109-5823 / 2109-5818; e
- **E-mail**: negocios@cebraspe.org.br.

7.4 Contratação

Para contratar os serviços descritos nesta proposta, estará à disposição do **Contratante**, a Coordenação de Relações Institucionais do Cebraspe por meio dos telefones (61) 2109-5848, 2109-5823 e 2109-5818.

Brasília, 17 de fevereiro de 2023.

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 54 de 86

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO I

Procedimentos de Segurança e Operação

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 55 de 86

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) tem imensa preocupações com a segurança de seus processos de modo a garantir a respeitabilidade e a confiabilidade públicas. O estabelecimento da política de segurança está sob responsabilidade de uma equipe interna, denominada Comitê de Segurança, formada por três profissionais especializados, que se reúnem periodicamente para elaborar mecanismos de segurança nos processos seletivos. A segurança é pensada em todos os aspectos, tanto no que se refere à elaboração e aplicação de provas quanto em relação aos colaboradores que trabalham no Centro.

Da identificação dos candidatos

O Cebraspe se responsabilizará pela coleta de uma frase e das digitais de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e as demais fases do evento que exigirem a participação presencial que sejam de responsabilidade do Cebraspe. Para tanto, será disponibilizado campo na folha de respostas para coleta da frase e uma lâmina grafitada para coleta da digital.

Este Centro fornecerá aa **Contratante** formulário para que, no momento da posse, seja realizada a coleta da frase constante na folha de resposta da prova objetiva dos candidatos aprovados no certame. Os formulários preenchidos devem ser encaminhados para análise pela **Contratante** a este Centro, a fim de comprovar se a pessoa que está assumindo a vaga no cargo público é a mesma que realizou as provas.

Este Centro se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais de **todos os candidatos aprovados e convocados para nomeação nos cargos**. Nos custos apresentados nesta proposta estão previstos os valores para essa análise.

Os resultados das análises serão encaminhados em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos formulários enviados pela **Contratante**.

No caso de apagamento ou defeito da impressão digital do candidato, poderá ser realizado o exame grafotécnico da frase coletada no momento da realização das provas. No entanto, o Cebraspe esclarece que nos custos apresentados nesta proposta não estão previstos valores para a realização do exame acima mencionado bem como a confecção de laudos técnicos e análise das frases coletadas.

Se for necessário a realização de exame grafotécnico da frase coletada, será necessário aditar o contrato a ser firmado para manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 56 de 86

eventuais candidatos excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, a planilha de composição desses custos excedentes.

Sigilo e Segurança

O Cebraspe se responsabiliza, quanto às fases de sua competência, pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao evento, as quais serão processadas em ambiente próprio e altamente confidencial.

A segurança de cada processo é pensada com bastante cuidado. Inicia com o sigilo das informações antes da divulgação do edital de abertura do evento. No procedimento de elaboração das provas, tudo é tratado com sigilo em área reservada assistida por câmeras de vídeo e pessoal de segurança treinado. Nessa área, não é permitida a entrada de material eletrônico, celular, carteira, chaves e o trânsito de documentos é controlado rigorosamente. Como procedimento fundamental na prestação de serviços, descreve-se a seguir maiores detalhes sobre a segurança do Cebraspe desempenhada nos eventos em que realiza.

Instalações do Cebraspe

O Cebraspe apresenta prédio de segurança máxima onde se encontram a Diretoria de Educação e Avaliação bem como a gráfica própria. Nesse prédio, é proibido ingressar com celulares, aparelhos eletrônicos em geral, carteiras, chaves etc. Uma máquina (escâner corporal) de radiofrequência faz a varredura completa das pessoas na entrada e na saída do prédio, evitando a circulação de material não autorizado, até mesmo papel. No mínimo, duas pessoas fazem esse controle, sendo responsáveis por possíveis averiguações manuais por meio de detectores de metais e(ou) revistas.

Há câmeras visíveis e não visíveis nos ambientes da área sigilosa e o acesso às salas é feito por controle biométrico, mantendo-se os registros em sistema informatizado. Nesse prédio, o contato externo é reduzido e nos setores sigilosos de elaboração de provas não há conexão à internet e os aparelhos de telefones fixos somente fazem ligações internas. Ressalta-se, dessa forma, que ambiente de processamento de material sigiloso não possui ligação física de Internet ou de telefonia.

Os representantes do **Contratante** poderão ter acesso às dependências do Cebraspe, observados os padrões internos de segurança utilizados por este Centro.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 57 de 86

Monitoramento contínuo por câmeras

Atualmente este Centro utiliza o sistema *Coorporate* 2017(R1). A topologia aplicada realiza gravação direta no sistema de arquivamento chamado *Isilon*, que permitiu o aumento da capacidade de armazenamento para 180 dias. Todas as máquinas hoje são virtualizadas (VM), com sistema de *backup*. Além disso, todo o sistema trabalha em uma *VLan* fora de rede local, evitando acessos não autorizados.

O Cebraspe adquiriu novas câmeras com IR (Infravermelho), possibilitando a identificação mesmo com zero luz. Hoje o Cebraspe conta com um parque de mais de 200 câmeras. As novas câmeras têm uma melhor definição de imagens, proporcionando uma identificação mais precisa das pessoas que adentram o ambiente.

Sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes

O Cebraspe utiliza sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes por parte dos empregados.

Foram implementadas novas funções ao sistema, como integração com o CFTV, para que os alarmes do sistema sejam recebidos pelos operadores em tempo real.

Também há controle mais rigoroso dos acessos em ambientes restritos, com adoção de autenticação biométrica dupla, impedido que uma única pessoa possa acessar o ambiente sigiloso sozinha.

Pessoal envolvido no evento

Atualmente, o Cebraspe trabalha com a menor equipe possível nas áreas sigilosas, com profissionais de ilibada conduta e que são frequentemente submetidos a investigação social. A cada etapa do processo, é realizado um controle minucioso, no qual constam os nomes dos colaboradores que executaram o trabalho e todas as ocorrências referentes ao certame. Nem mesmo a banca elaboradora tem acesso à base final das questões que será utilizada pelo sistema de embaralhamento de itens/questões para gerar os diferentes tipos de provas.

Já os chefes e fiscais de sala são selecionados na cidade de aplicação de provas, provindos de um banco de dados em que se encontram informações sobre suas atuações e desempenhos. Todos participam periodicamente de treinamentos acerca de procedimentos relativos à logística de aplicação de provas, incluindo orientações relativas às medidas de segurança cabíveis.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 58 de 86

Análise dos cadastros dos candidatos

O Comitê de Segurança do Cebraspe atua estabelecendo estratégias de segurança para o evento, a partir da análise do cadastro de candidatos inscritos, quando são feitos vários cruzamentos de dados e identificados os pontos onde é necessária uma atuação diferenciada.

Após a análise do cadastro de candidatos inscritos, caso haja necessidade, o processo será acompanhado por um profissional de segurança desde a impressão das provas, transporte até a aplicação das mesmas.

Elaboração e impressão das provas

A elaboração das provas será feita por banca especializada de ilibada conduta, ícones por seu conhecimento técnico e didático em suas respectivas áreas de atuação. O material elaborado será gravado em mídia apropriada, de forma que não haja armazenamento de informações em outras mídias locais. Após leituras linguísticas, técnicas e pedagógicas por especialistas do próprio Centro, já na área sigilosa, as provas passam para impressão por um processo acompanhado por seguranças e registrado para auditoria.

Os cadernos de provas são montados em ambiente seguro, isolado e monitorado por câmeras, por meio de *software* de diagramação automática desenvolvido pelo Cebraspe.

A impressão e o empacotamento das provas poderão ser realizados em ambiente próprio ou em outro ambiente, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

As provas são acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura e contígua à gráfica, de modo que o material não circula externamente, com vigilância de 24 horas e entrada restrita.

Este Centro informa que as atividades desenvolvidas na gráfica e outras relacionadas aos serviços de impressão serão armazenadas pelo período de até 3 (três) meses.

Interação com o sistema de transporte e segurança pública

Nas cidades onde serão realizadas as provas, o Cebraspe encaminha ofícios para as empresas responsáveis pelos serviços de transporte, corpo de bombeiros, polícia militar, secretaria de segurança pública, bem como companhias de água e luz, informando

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 59 de 86

acerca dos horários da aplicação do evento e solicitando apoio durante o dia agendado.

Transporte e guarda das provas

O Cebraspe desenvolve toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final. O transporte é feito sob a supervisão de, no mínimo, um Coordenador de Aplicação deste Centro, por escola de aplicação de prova, caso seja necessário será acompanhado por um profissional de segurança. Os malotes serão guardados em local seguro e reservado, com vigilância 24 horas. O material só será deslocado no dia da aplicação das provas, conforme horário previamente agendado.

Um documento emitido na saída dos malotes do Cebraspe contendo os números dos respectivos lacres registra as suas movimentações, sendo comparados os números dos lacres por diferentes pessoas e em distintos momentos, o que garante a sua inviolabilidade. O Cebraspe informa que utilizará lacres numerados como forma de lacrar os malotes de provas e realizará registros fotográficos para maior controle e evidências. Além disso, os malotes são transportados para outras cidades em sacas, que também são lacradas, o que facilita o controle e a preservação da integridade de cada malote.

Aplicação das provas

A equipe de aplicação de provas do Cebraspe, caso seja necessário será acompanhada por profissionais de segurança, retirará dos locais de guarda os malotes lacrados contendo as provas e as conduzirá até os locais de sua aplicação.

Este Centro passou a adotar procedimentos mais rigorosos de segurança, com a atualização de previsão editalícia para eliminação dos candidatos com equipamentos eletrônicos identificados em posse do candidato e(ou) que não estejam desligados (emitam sons), mesmo no interior do envelope porta-objetos, bem como previsão quanto à obrigatoriedade no uso de embalagens transparentes para acomodar alimentos e bebidas.

O Cebraspe também realiza a capacitação presencial dos colaboradores no local e no dia de realização das provas, além de capacitação por meio de plataforma EaD — ensino a distância —, com módulos sobre sigilo, segurança e procedimentos de aplicação.

Os locais de realização das provas serão vistoriados pela equipe de aplicação e, caso seja necessário, por um profissional de segurança, que farão uma varredura em todos os ambientes.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674E4D6E776C4D3D / Página 60 de 86

Durante a realização das provas, a fiscalização no ambiente de aplicação das provas será intensa para evitar qualquer indício de fraude. Todos os candidatos, sem exceção, que se ausentarem da sala para ir ao banheiro serão revistados com o uso de detectores de metais.

Finalizadas as provas, o material do evento será novamente lacrado em malotes de segurança e encaminhado ao local de guarda com o acompanhamento, caso seja necessário, de profissionais de segurança.

No dia de realização das provas, o Cebraspe utilizará detectores de metais nas entradas e saídas dos banheiros e em todas as salas de aplicação de provas, de modo que todo candidato será verificado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e(ou) do banheiro.

Rastreadores de comunicações em radiofrequência

O Cebraspe poderá utilizar rastreadores de comunicações em radiofrequência — detecção de ponto eletrônico, *bluetooth*, redes *Wireless*, GSM e CDMA — para proteção e prevenção contra invasão de sinais de radiofrequência no ambiente de realização das provas. Este serviço oferece a detecção, análise, identificação e localização de sinais de radiofrequência em áreas pré-definidas estrategicamente, com variados raios de cobertura. O uso dessa tecnologia visa inibir a fraude por meio do uso de pontos eletrônicos no momento da realização das provas.

Procedimentos de segurança após as provas

Com a chegada do material na sede do Cebraspe, todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso, e o material físico é guardado em local seguro. As imagens geradas impedem qualquer alteração, permitindo correção das folhas de respostas por leitura digital e a correção das redações mediante sistema informatizado, sem que os corretores tenham contato físico com o material original.

O retorno dos materiais de prova e a digitalização desse material aplicado são acompanhados por profissionais de segurança.

Identificação eletrônica

Os candidatos inscritos são identificados apenas por código de barras. Ao receber as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo da redação, o chefe de sala destaca a parte que identifica cada um, colocando-a em envelope próprio. Dessa maneira, toda e qualquer

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 61 de 86

pessoa que manipular as folhas de respostas ou de texto definitivo da redação após a aplicação não tem como, visualmente, identificar quem foi o candidato responsável pelo preenchimento.

Provas disponibilizadas na internet

O candidato não precisa entrar com requerimento para pedir vista de prova. No dia do resultado final, o Cebraspe disponibiliza em seu sítio as imagens escaneadas da folha de respostas e da folha de texto definitivo e cada candidato poderá facilmente conferir suas marcações com o resultado de nota divulgado. Essa é uma iniciativa que esclarece erros nas transcrições que comumente os candidatos cometem ao passar suas respostas do caderno de provas para a folha de respostas, dando muito mais transparência ao processo.

A disponibilização da imagem da folha de texto definitivo no sítio do Cebraspe, juntamente com a planilha de avaliação da prova, em um sistema eletrônico de interposição de recursos, oferece transparência e segurança aos participantes no que diz respeito ao processo de avaliação e aumenta o grau de confiabilidade do processo.

Segurança física das instalações

Abaixo, estão relacionados os recursos referentes à segurança física (instalações da sede do Cebraspe), suprimentos de energia, condições de armazenamento dos dados e sistemas de cópia de segurança (*backup*) e infraestrutura de transmissão e de comunicação de dados, tais como servidores, roteadores e concentradores de dados.

Segurança física da sede do Cebraspe

Proteção contra roubo dos equipamentos
Proteção contra acesso físico de pessoas não autorizadas

Suprimento de energia da sede do Cebraspe

Fonte redundante (duas ou mais fontes de energia elétrica): as Instalações do Cebraspe são alimentadas por duas fontes distintas de Energia Elétrica: Concessionaria local com subestação elétrica de rebaixamento própria de 1.000 KVA e conjunto de geradores próprios com capacidade instalada de 2.160 KVA. ,
Sistema de estabilização e filtragem da energia: os sistemas sensíveis são alimentados eletricamente por conjunto de equipamentos responsáveis pela filtragem e estabilização da energia utilizada pelos equipamentos de produção. Possuem Capacidade instalada de 625 KVA.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464748B4D6E776C4D3D / Página 62 de 86

Sistema de suprimento de energia elétrica, no caso de falha no fornecimento, que garanta a continuidade na prestação do serviço (*UPS, no-break* ou gerador reserva)

Condições de armazenamento dos dados e sistema de cópia de segurança

Os dados são armazenados em sistemas centralizados tolerante a falhas, dedicados e especialmente desenhados para este fim, com autogestão e monitoramento preventivo e preditivo, sendo um de performance, um para backup e um para arquivos (NAS).
Sistemas de tolerância a falhas e *performance* utilizados: **RAID 0, 1, 1+0, 5, 6 e RAIN N+1**
As cópias de segurança (*backups*) são gravadas em *storages* de discos especialmente construídas e dedicadas para essa finalidade.
Todos os equipamentos críticos e backup estão em Sala Cofre certificada pela INBR 15247.

Infraestrutura de transmissão e comunicação de dados

Conexão total com a internet de 1.100 Mbps ou 1,1 Gbps
Conexão redundante com 3 saídas distintas, a duas provedoras distintas
Todos os acessos lógicos são controlados por 4 conjuntos de firewalls redundantes.

Infraestrutura na segurança da Tecnologia da Informação

Senhas de acesso aos sistemas e informações são controladas de forma centralizada, por serviços específicos. As senhas de uso da rede corporativa não trafegam no ambiente, apenas os seus *hash* ou *tokens*.
Para garantir o isolamento das informações sensíveis, o ambiente de rede é multi-segmentado utilizado topologia de rede padrão estrela, com o concentradores sendo clusters de firewalls. São utilizados firewalls em hardwares dedicados, sendo cada conjunto de marcas e modelos diferentes.
Os acessos aos servidores dos sítios de internet, são controlados por balanceadores redundantes de carga/aplicação que possuem WAF (*Web Application Firewall*).
Datacenter em uma sala cofre, ambiente especialmente construído para preservar seu conteúdo contra incêndios, fumaça e inundações. Esse ambiente possui o certificado NBR 15247, sob o controle ABNT nº 0068.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 63 de 86

O acesso ao ambiente é controlado por cartão de acesso e mais dois métodos biométricos distintos, totalizando três barreiras distintas, internas ao Cebraspe.
Todos os registros de log dos servidores e equipamentos de TI são geridos centralizadamente em sistema de gerenciamento e análise de logs, o que torna mais simples auditorias e identificação de eventos encadeados.

Medidas gerais e de gestão na segurança

Evidencia-se a seguir ações na área de gestão implementadas que impactam positivamente na segurança dos eventos realizados pelo Cebraspe.

a) Setor de Auditoria Interna

O estabelecimento da Auditoria Interna iniciou-se a partir de projeto de consolidação das estratégias do Cebraspe em questões relacionadas ao fortalecimento da governança corporativa. Essa iniciativa da alta administração do Cebraspe somou-se à revisão dos objetivos e iniciativas estratégicas, bem como à filiação à Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) e à adoção do Modelo de Excelência da Gestão (MEG). O trabalho da auditoria abrange, inclusive, a revisão dos processos operacionais do Cebraspe, ocasião em que os auditores avaliam as metodologias utilizadas e propõem eventuais melhorias.

b) Canal de Ouvidoria

O Cebraspe dispões de um canal de ouvidoria https://www.canalintegro.com.br/cebraspe/ouvidoria para recebimento de reclamações, dúvidas, sugestões e elogios. Todas as demandas são tratadas pelo setor de Ouvidoria do Cebraspe.

c) Mapeamento e Gestão de riscos dos processos de trabalho do Cebraspe

O Comitê de Gestão de Riscos do Cebraspe, instituído em 2017, é responsável por estabelecer estratégias e mecanismos para o cumprimento da Política de Gestão de Riscos do Cebraspe. A Metodologia de Gestão de Riscos está em constante revisão e aprimoramento de modo a garantir conformidade e segurança em todos os processos. O mapeamento de riscos é periódico, a fim de que o Centro priorize esses riscos, com base nos atributos de impacto e probabilidade de sua materialização, de forma que seja possível definir o tratamento e o monitoramento que receberão e a necessidade de comunicação imediata às partes envolvidas.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 64 de 86

d) Consultoria especializada em excelência da gestão e segurança de grandes eventos

O Cebraspe trabalha com consultorias especializadas em excelência da gestão e segurança de grandes eventos, permitindo que o Centro avalie e promova a cultura da melhoria contínua e da inovação de seus processos. Em 2019, o Cebraspe foi avaliado pela Fundação Nacional da Qualidade, sendo possível verificar um progressivo grau de aderência das práticas de gestão do Cebraspe ao Modelo de Excelência da Gestão, destacando-se bons resultados nos eixos de *Compliance* e Gestão de Risco.

e) Código de Ética e Conduta e Guia de Conduta Ética

No mês de julho de 2017, o Cebraspe realizou uma semana voltada para temas de ética e conduta, na qual foram realizadas palestras, oficinas e o lançamento do Código de Ética e Conduta do Cebraspe e do Guia de Conduta Ética, bem como do Canal de ética para todos os colaboradores.

Anualmente é realizada a "Semana de Ética" no Cebraspe para conscientização dos colaboradores do Cebraspe sobre o Código de Ética e Conduta e o Guia de Conduta Ética. Além disso, todos os colaboradores recém-contratados passam por um curso de ambientação onde são abordados temas sobre ética e *compliance*.

f) Canal de Ética

O Cebraspe contratou empresa externa especializada para gerenciar o Canal de Ética. O canal pode receber denúncias de qualquer natureza, formuladas por qualquer interessado. As denúncias são tratadas por um comitê interno, composto por colaboradores de diferentes setores do Centro. Para incentivar a utilização do canal e garantir o sigilo das informações, as denúncias podem ser anônimas e são recebidas por central de relacionamento independente. O Canal de Ética encontra-se disponível no endereço eletrônico www.canalintegro.com.br/cebraspe.

A central de relacionamento do canal é independente e é formada por psicólogos especializados em recebimento e tratamento de denúncias. O referido canal de ética permite ainda o registro de dúvidas, a fim de que os colaboradores possam verificar se uma atitude é ou não considerada antiética antes de cometê-la. Além disso, permite o registro de sugestões de melhorias no Código de Ética e Conduta, o qual é revisto, em média a cada dois anos.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744647 4E4D6E776C4D3D / Página 65 de 86

g) Renovação de equipes para o fortalecimento da segurança dos eventos

Com o objetivo de aprimorar seus processos e garantir a segurança e a integridade dos serviços oferecidos, o Cebraspe em 2017, após criteriosa análise, substituiu parte da sua força de trabalho, notadamente nas áreas de segurança, organização de material e digitalização, buscando colaboradores com perfil ainda mais técnico e com ampla experiência profissional, de acordo com as exigências de cada área. Novos profissionais foram contratados para compor a equipe responsável pela segurança de eventos e das instalações físicas do Centro, dentre os quais são especialistas em inteligência e segurança.

h) Controle de impedimentos

O Cebraspe desenvolveu sistema eletrônico que identifica, com base em cadastramento previamente realizado, a existência de eventuais inscrições de parentes de colaboradores que atuarão em qualquer evento organizado pelo Cebraspe de forma a evitar a participação do colaborador impedido nas atividades do certame.

i) Programa de Integridade do Cebraspe

O Programa de Integridade do Cebraspe foi aprovado em 29 de Janeiro de 2019, por meio da Resolução da Direção-Geral (RDG) nº 01/2019. Esse Programa de Integridade encontra-se disponível para *download* no endereço http://cdn.cebraspe.org.br/arquivos/acesso/Programa-Integridade.pdf.

O Programa de Integridade possui abrangência global, ou seja, todos os colaboradores permanentes e eventuais, no Brasil ou no exterior, devem observá-lo, assim como o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção e a Política de Diligenciamento de Terceiros, os quais podem ser acessados por meio do link www.cebraspe.org.br/transparencia/. O referido programa também está aderente ao disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 66 de 86

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO II

Instruções e Roteiros de Aplicação de provas

(Os roteiros poderão ser alterados, sem prévia comunicação)

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D5D / Página 67 de 86

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE PROVAS

CHEFES E FISCAIS DE SALA

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO XXXXXXXXXXXXX

1. PROGRAMAÇÃO	
Data	27 de maço de 2020
Prova	Objetiva
Cargo	XXXXXXXXXXXXX
Início das Provas	13h (horário local de Fortaleza/CE)
Duração das Provas	5h

2. ORIENTAÇÕES GERAIS	
Os (As) chefes e fiscais de sala devem	
1	Ler todos os editais. https://www.cebraspe.org.br/concursos/em-andamento/
2	Chegar ao local às 10h30min (horário local de Fortaleza/CE). [Os (as) atrasados (as) podem ser dispensados (as) pelo (a) coordenador (a) de aplicação.]
3	Apresentar-se trajados adequadamente: com calça preta e camisa social branca. [São vedadas bermudas ou *shorts*, roupas decotadas ou apertadas, bonés ou chapéus, chinelos ou calçados que provoquem ruídos.]
4	Comparecer munidos (as), **obrigatoriamente**, de documento de identidade, relógio e caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.
5	Guardar, **obrigatoriamente**, seus aparelhos eletrônicos na embalagem porta-objetos fornecida pelo Cebraspe.
6	Assinar a frequência até o final dos trabalhos e assinar o contrato virtual. [A ausência das assinaturas compromete o pagamento.]
7	Procurar o (a) coordenador (a) de aplicação em caso de dúvidas e/ou de casos omissos.
8	Procurar, **imediatamente**, o (a) coordenador (a) de aplicação caso observem algo que ponha em risco a lisura e/ou a segurança do evento.
9	Portar-se sempre de modo cordial com os (as) candidatos (as).
Os (As) chefes e fiscais de sala NÃO devem	
1	Distrair-se com nenhuma leitura, inclusive de jornais, revistas ou provas.
2	Conversar com candidatos (as) ou com os (as) colaboradores (as) além do essencial.
3	Sair do ambiente de provas. [Caso algum (a) colaborador (a) precise sair, será obrigatoriamente revistado (a) e não poderá retornar.]

3. ANTES DO INÍCIO DA PROVA	
Antes da chegada dos (as) candidatos (as)	
☐	Vistoriar a sala de provas.
☐	Localizar bebedouros e banheiros do ambiente de provas.
☐	Verificar se o número de carteiras da sala corresponde à quantidade de candidatos (as).
☐	Organizar as carteiras da sala de modo que tenham entre si a maior distância possível.[Em anfiteatros e auditórios, alternar a ocupação das carteiras para que não haja candidatos (as) sentados (as) lado a lado.]
☐	Manter a maior distância possível entre a mesa do (a) chefe de sala e as carteiras dos (as) candidatos (as).
☐	Colar as etiquetas *numeradas* em ordem crescente numérica sobre as carteiras começando sempre pela primeira de cada fila.
Durante a chegada dos (as) candidatos (as)	
☐	Controlar a entrada dos (as) candidatos (as) na sala de provas, de acordo com a relação de candidatos (as).
☐	Conferir se o (a) candidato (a) porta, **obrigatoriamente**, documento original de identidade. [O procedimento visa a impedir candidatos (as) em sala errada ou sem documento original de identidade.] **Documentos de identidade aceitos** Os expedidos por comandos militares, secretarias de segurança pública, institutos de identificação, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira funcional do Ministério Público e de órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).
☐	Encaminhar para a coordenação o (a) candidato (a) que apresentar boletim de ocorrência policial ou documento de identidade rasurado, danificado e/ou com foto que não permita sua identificação.
☐	Informar que alterações de dados cadastrais devem ser solicitadas, por escrito, pelo candidato, à Central de Atendimento do Cebraspe, conforme orientações previstas no edital de abertura do certame.
☐	Solicitar a cada candidato (a) que, antes de entrar na sala, guarde os objetos não permitidos (eletrônicos ou não) na embalagem porta-objetos fornecida pelo Cebraspe. Lembrá-lo (a) de que os objetos eletrônicos não permitidos devem ser guardados, **obrigatoriamente**, desligados e com despertadores ou alertas desativados.
☐	Informar os (as) candidatos (as) de que a embalagem porta-objetos somente pode ser lacrada após a revista eletrônica.
☐	Solicitar aos (às) candidatos (as), no momento em que entram na sala, que descartem quaisquer recipientes ou embalagens não transparentes de alimentos líquidos ou sólidos.
☐	Iniciar o procedimento de revista eletrônica em um (a) candidato (a) por vez, na entrada da sala de provas antes do (a) candidato (a) se dirigir à carteira.
☐	Aguardar o recebimento do envelope lacrado de provas, entregue **15 minutos** antes do horário previsto para o início da prova.
Procedimentos de revista eletrônica	
☐	Executar a revista, **obrigatoriamente**, todas as vezes em que o (a) candidato (a) se ausentar da sala, tanto na saída quanto na reentrada.
1	Certificar-se de que os detectores de metais estão no modo vibração e com as baterias carregadas.
2	Substituir os detectores de metais que apresentem problemas e/ou estejam com baterias fracas pelos da reserva técnica, disponíveis na coordenação.



3	Manter postura séria e gentil na execução da revista.
4	Orientar o (a) candidato (a) quanto à posição correta para a revista.
5	Tomar cuidado, ao executar a revista, para não encostar o detector no corpo do (a) candidato (a).
6	Certificar-se de que os objetos pessoais do (a) candidato (a) (carteiras de documentos, celulares desligados, etc.) foram depositados no envelope porta-objetos. Orientar o (a) candidato (a) a manter a embalagem não lacrada até o fim da revista.
7	Orientar o (a) candidato (a) a lacrar a embalagem porta-objetos após a revista.
8	Certificar-se de que a embalagem porta-objetos encontra-se devidamente lacrada tateando-a.
9	Indicar ao (à) candidato (a) revistado (a) o local de sua carteira e orientá-lo (a) a colocar a embalagem porta-objetos **à vista, debaixo** de sua carteira.
10	Informar ao (à) candidato (a) que a embalagem porta-objetos deve permanecer **debaixo** da sua carteira até o término da prova.
11	Executar os mesmos procedimentos nas pessoas com deficiência e cadeirantes, respeitando suas limitações de locomoção e/ou de posicionamento para a revista.
12	Devolver os detectores de metais, juntamente com os demais materiais

	Solicitar gentilmente que o (a) candidato (a) se vire de costas, fique em posição ereta, levante os braços a meia altura e posicione as pernas entreabertas.
	Passar o detector de metais cuidadosamente próximo às costas e à parte posterior da cabeça, principalmente se o (a) candidato (a) tiver cabelos longos ou se os cabelos estiverem harmonizados de forma a criar volume que possibilite ocultar objetos.
	Solicitar que o (a) candidato (a) se vire de frente, mantendo, ainda, a posição ereta e os braços erguidos. Continuar a revista, agora na parte frontal, nos braços e na lateral do corpo do (a) candidato (a), passando o equipamento no contorno da cabeça e das orelhas, no tronco, nas laterais externas do corpo e nas laterais externas e internas das pernas.

Às 13h	
☐	Ler o seguinte regulamento para os (as) candidatos (as).
1	Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando: **objetos eletrônicos não permitidos**, tais como: máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, iPod® ou similar, gravador, *pendrive*, *mp.3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, Walkman® ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro; **outros objetos não permitidos**, tais como: relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, borracha; quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné ou gorro); **recipientes ou embalagens de alimentos não fabricados com material transparente**, tais como: garrafa de água, de suco ou de refrigerante e pacotes de biscoitos, de barras de cereais, de chocolate e/ou de balas).
2	O (A) candidato (a) será eliminado (a) do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
3	A embalagem porta-objetos só poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova. [O desrespeito a essa norma implicará a eliminação do (a) candidato (a) do concurso.]
4	A prova deve ser feita com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente.
5	As instruções do *caderno de provas* são suficientes para a realização da prova. Não serão fornecidas informações adicionais aos (às) candidatos (as).
6	Ao terminar a prova, o (a) candidato (a) deve acenar para o (a) chefe ou fiscal, que recolherá seu material.
7	O (A) candidato (a) deve permanecer, **obrigatoriamente**, na sala por no mínimo **1 hora** após o início da prova.
8	É facultado ao (à) candidato (a) o direito de sair da sala com o *caderno de provas*, desde que ele (a) se retire durante os **15 minutos** finais do tempo total de duração da prova.
9	O Cebraspe pode submeter os (as) candidatos (as) ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros do ambiente de provas a qualquer momento.
10	É proibido fazer anotação de informações relativas às respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro suporte que não o permitido.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464748E4D6E776C4D3D / Página 68 de 86

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

4. NO INÍCIO DA PROVA

Após o 1º toque da sirene (13h10)

☐	Conferir o número do envelope de provas com o número da sala.
☐	Abrir o envelope de provas e distribuí-las rapidamente, de acordo com a orientação dada pelo (a) coordenador (a).
☐	Informar ao (à) candidato (a) que, ao receber a prova, ele (a) deve aguardar o término da distribuição dos cadernos e o comando do (a) chefe de sala para poder iniciá-la.
☐	Solicitar ao (à) candidato (a) que confira a prova e certifique-se de que não há manchas ou qualquer outro problema.
☐	Registrar, na *ata de sala*, o horário de abertura do envelope de provas, que é aquele do 1º toque da sirene **(13h10)**.

Completar o cartaz de aviso dos horários de início e término da prova, conforme apresentado a seguir.

Cartaz de aviso do início e do término da prova	TARDE
Início da Prova	13h15
Término da prova	18h15
O (A) candidato (a) só pode levar o caderno de provas após	18h00

5. DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA

☐	Recolher das carteiras, o caderno de provas dos (as) candidatos (as) ausentes.
☐	Preencher o campo *ausente* em todas as folhas de respostas dos (as) candidatos (as) ausentes e destacá-las do caderno de provas, inclusive as filipetas.
☐	Guardar as folhas de respostas no envelope nº 1 (material de sala) e as filipetas dos (as) candidatos (as) presentes e ausentes no envelope nº 4 (material de identificação).

Saída de sala de candidato (a)

1	Liberar a saída de sala de candidato (a), um (a) por vez, para ir ao banheiro ou beber água, sempre acompanhado (a) do (a) aplicador (a).
2	Executar a revista eletrônica no (a) candidato (a) tanto na saída de sala quanto na reentrada. A revista eletrônica, tanto na entrada quanto na saída do banheiro, é realizada pelo inspetor de segurança.
3	Aplicar as mesmas regras para saída e reentrada em sala o (a) candidato (a) com necessidades especiais.
4	Acompanhar o (a) candidato (a) até o interior do banheiro para que este (a) não fique sozinho (a) ou tenha contato com outros (as) candidatos (as).

Rotina de identificação de candidato (a)

1	Passar de carteira em carteira, com o *controle de frequência* em mãos, solicitando que o (a) candidato (a): • Confira seus dados na *ata de sala/controle de frequência*; • Assine a *ata de sala/controle de frequência*, a folha de respostas e; • Escreva seu nome completo por extenso na folha de respostas; • Transcreva a frase para o campo indicado na folha de respostas (acompanhar individualmente a execução da transcrição).
2	Coletar a impressão digital do (a) candidato (a) na folha de respostas com o *kit* de coleta de dado biométrico.
3	Conferir se a foto do documento de identidade do (a) candidato (a) e a foto da folha de respostas estão de acordo com sua fisionomia.
4	Preencher o campo *presente* no *controle de frequência* no momento da conferência do documento de identidade.
5	Conferir as assinaturas do (a) candidato (a) e devolver-lhe, **imediatamente**, o documento de identidade.
6	Solicitar que o (a) candidato (a) destaque a folha de respostas do caderno de provas (não destacar a parte superior da folha de respostas (filipeta) neste momento).

Controle do tempo

Atualizar o marcador de tempo de prova, respeitando o horário de retirada da etiqueta.

☐	Avisar, em voz alta, às **17h15**: "Falta 1 hora para o término da prova. Não haverá tempo adicional para o preenchimento da folha de respostas.
☐	Avisar às **17h45** "Faltam 30 minutos para o término da prova".
☐	Avisar às **18h**: "Faltam 15 minutos para o término da prova. É permitida a saída do (a) candidato (a) com o *caderno de provas*".

Retirar as etiquetas do marcador de tempo de prova **obrigatoriamente** a cada 30 minutos até às 17h15.

Na última hora restante de prova, as etiquetas **deverão** retiradas a cada 15 minutos.

TEMPO DE PROVA

TARDE	
ETIQUETA	**ORIENTAÇÃO**
5:00	Retirar às 13h45
4:30	Retirar às 14h15
4:00	Retirar às 14h45
3:30	Retirar às 15h15
3:00	Retirar às 15h45
2:30	Retirar às 16h15
2:00	Retirar às 16h45
1:30	Retirar às 17h15
1:00	Retirar às 17h30
0:45	Retirar às 17h45
0:30	Retirar às 18h00
0:15	Retirar às 18h15

Entrega de provas pelo (a) candidato(a) antes do 2º toque da sirene

1	Ficar atento ao aceno, obrigatório, do (a) candidato (a) que terminou a prova.
2	Recolher o caderno de provas e a folha de respostas destacando a parte superior (filipeta) na frente do (a) candidato (a). Nos 15 minutos finais de prova, recolher somente a folha de respostas destacando a parte superior (filipeta).
3	Executar a revista eletrônica final no (a) candidato (a) antes que ele saia da sala.
4	Organizar o material de prova do (a) candidato (a), guardando-o nos envelopes apropriados.
5	Orientar o (a) candidato (a) a não deslacrar a embalagem porta-objetos até que esteja fora do ambiente de provas, caso contrário ele (a) será eliminado (a) do concurso por estar portando ou fazendo uso de aparelhos eletrônicos ainda no ambiente de provas.

6. NO FIM DA PROVA

Após o 2º toque da sirene (18h15)

1	Solicitar aos (às) candidatos (as) que interrompam qualquer marcação ou anotação.
2	Informar que a não entrega, imediata, da folha de respostas implica a eliminação do (a) candidato (a) do concurso.
3	Executar o mesmo procedimento descrito em **"Entrega de provas pelo (a) candidato (a) antes do 2º toque de sirene".**
4	Abster-se de discutir com candidato (a) que se recusar a entregar o material de prova.
5	Registrar na *ata de sala* o tempo excedido pelo (a) candidato (a), em relação ao horário de término da prova, no caso de atraso na entrega da folha de respostas.

Encerramento das atividades de sala

☐	Registrar *ausente*, no *controle de frequência*, para os (as) candidatos (as) que não compareceram ao evento.
☐	Realizar a contagem das folhas de respostas de todos os (as) candidatos (as) da sala (presentes e ausentes) e registrar no Controle de Frequência/Ata de Sala, campo nº 6, a quantidade total.
☐	Registrar no campo observações do controle de frequência/ata de sala o nome e inscrição, caso algum candidato (a) leve a folha de respostas.
☐	Finalizar a *ata de sala/controle de frequência*.
☐	Verificar se nada foi esquecido pelos (as) candidatos (as) na sala.
☐	Recolher objetos e documentos esquecidos pelos (as) candidatos (as) e entregá-los, em seguida, à coordenação.

Organização e devolução

Colocar os materiais de aplicação, discriminados a seguir, em seus respectivos envelopes.

Nº	Envelope	Conteúdo ida	Conteúdo volta
1	Material de sala	○ Etiquetas enumeradas para as carteiras ○ Ata de sala/Controle de frequência ○ Declaração de atendimento especial (se houver) ○ Cartazes ○ Relação de candidatos por sala ○ Marcador de tempo de prova ○ Porta-objetos ○ *Kit* de coleta de dado biométrico	○ Folhas de respostas dos (as) candidatos (as) (presentes e ausentes) ○ Ata de sala/Controle de frequência ○ Folhas de respostas substituídas e substitutas (se houver) ○ Fichas de ocorrência (se houver) ○ Declaração de atendimento especial (se houver) ○ Porta-objetos (sobras) ○ *Kit* de coleta de dado biométrico
3	Provas	Folhas de respostas e cadernos de provas de acordo com o número de candidatos (as)	Provas dos (as) candidatos (as) que saíram antes do horário e dos ausentes
4	Material de identificação	Vazio	Filipetas (presentes e ausentes)
5	Gravadores (ida)	Gravador de voz digital (atendimento especial)	Vazio
6	Gravadores (volta)	Vazio	Gravador de voz digital (atendimento especial)
7	Notebook (ida)	*Notebook/ pendrive* / CD (atendimento especial)	Vazio
8	Notebook (volta)	Vazio	*Notebook/ pendrive* / CD (atendimento especial)

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464748E4D6E776C4D3D / Página 69 de 86

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

INFORMAÇÕES GERAIS PARA EQUIPE DE COORDENAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NO CARGO XXXXXXXXXXXXX

1. PROGRAMAÇÃO

Data	27 de maço de 2020
Prova	Objetiva
Cargos	XXXXXXXXXXXX
Início das Provas	13h (horário local de Fortaleza/CE)
Duração das Provas	5h

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Procedimentos preliminares

- □ Ler todos os editais.
- □ Obter os telefones de contato do Cebraspe, inclusive o do representante municipal.
- □ Verificar se a saída e o retorno do material de aplicação foram informados no dia da reunião.
- □ Assegurar-se de que o material de aplicação foi apresentado na reunião.

Visita ao local de provas

- □ Ligar para o representante da escola para marcar a visita de inspeção e o horário de chegada na escola no dia da prova.
- □ Obter do representante local os contatos para emergências (prefeitura, samu, polícia, bombeiros e companhias de luz e de água).
- □ Verificar se o endereço do local de provas está de acordo com o endereço listado na distribuição de salas e em edital.
- □ Checar se as instalações são adequadas: quantidade de salas, cadeiras, iluminação, bebedouros e banheiros.
- □ Proceder à sinalização; quando possível, no dia anterior ao da realização das provas.
- □ Abrir o malote com o material administrativo (M) no dia da aplicação, assim que chegar ao ambiente de provas, para conferência de todo o material. Não há necessidade de relacrar esse malote.
- □ Certificar-se, com antecedência, de que os detectores de metais estão com as baterias carregadas e em quantidade suficiente.

Recebimento do material

- □ Assinar o Termo de Recebimento de Materiais (via da Coordenação de Aplicação), assim como, conferir a quantidade de malotes, caixas de coordenação e caixas de detectores de metais e também se os malotes e os rótulos têm cores diferentes e foram identificados com as letras P (prova) e M (material).
- □ Certificar-se de que os malotes estão lacrados.
- □ Depositar em local seguro os malotes, os quais devem estar sempre sob as vistas de um segurança.

Reunião de alinhamento com os chefes e fiscais de sala

- □ Entregar para cada colaborador (a) uma embalagem porta-objetos e solicitar que nela guardem seus objetos proibidos e seus celulares desligados antes de dar início à reunião.
- □ Solicitar a todos os (as) colaboradores (as) que, antes de entrarem na sala, insiram os objetos não permitidos na embalagem porta-objetos e a lacrem.
- □ Verificar se os (as) chefes e fiscais estão trajados conforme foi solicitado nas instruções de aplicação de provas (calça preta e camisa social branca).
- □ Ajustar os relógios de toda a equipe de aplicação.
- □ Apresentar o material de aplicação, frisando a folha de respostas "integrada" junto a prova e a nova rotina de trabalho.
- □ Apresentar o *kit* de coleta de dado biométrico e demonstrar como utilizá-lo.
- □ Informar aos (às) chefes e fiscais de sala que eles (as) deverão preencher os campos, nome completo, assinatura, telefone, CPF, transcrever a frase solicitada e inserir a digital no controle de frequência/ata de sala.
- □ Informar ao (à) chefe de sala que, após o término das provas, ele (a) deverá contar todas as folhas de respostas e preencher a quantidade total no campo nº 6 da Ata de sala.
- □ Informar aos (às) chefes de sala que caso um (a) candidato (a) saia da sala levando consigo a folha de respostas, essa ocorrência deverá ser registrada na Ata de sala e informada ao coordenador.
- □ Informar aos (às) chefes e fiscais que eventuais ocorrências devem ser informadas à coordenação.
- □ Informar que, até o final dos trabalhos, os (as) colaboradores (as) devem assinar o contrato virtual e o *controle de frequência*, caso contrário o pagamento ficará comprometido.
- □ Repassar os procedimentos de aplicação das provas.
- □ Informar aos (às) chefes e fiscais que devem aguardar o recebimento do envelope de provas, lacrado, e que é **terminantemente proibida** a abertura do envelope de provas **antes do 1º toque da sirene.**
- □ Orientar o (a) fiscal para que acompanhe, até o interior do banheiro, o (a) candidato (a) , para que este não fique sozinho (a) ou tenha contato com outros (as) candidatos (as) .
- □ Informar aos (às) chefes e fiscais de sala que devem conferir a fisionomia do (a) candidato (a) com a foto dele (a) na folha de respostas. Caso a folha de respostas não apresente a foto do (a) candidato (a), é necessário preencher a ficha de ocorrência.
- □ Orientar o (à) chefe de sala que ele deverá preencher uma **ficha de registros de ocorrências por foto inadequada** para aqueles (as) candidatos (as) que tiverem problemas com a foto da folha de respostas. A ficha será enviada no material de sala e todas serão personalizadas.
- □ Informar sobre o processo de devolução do material de aplicação de provas.
- □ Entregar o material de sala para o respectivo (a) chefe de sala.
- □ Informar aos (às) inspetores (as) de segurança os procedimentos que devem ser executados na entrada e no interior dos banheiros e nos casos em que for solicitado apoio pela coordenação para evitar tumultos e formação de longas filas.

3. ANTES DO INÍCIO DA PROVA

- □ Verificar se as salas estão prontas para o recebimento dos (as) candidatos (as) inclusive se as etiquetas numeradas estão coladas nas carteiras.
- □ Abrir os portões com no mínimo **1 hora** de antecedência do início da prova.
- □ Acompanhar a entrada dos (as) candidatos (as) e a identificação deles (as) na entrada das salas de provas, para impedir retenção ou tumulto.
- □ Observar se o (a) chefe ou o (a) fiscal realizou corretamente a identificação e a revista dos (as) candidatos (as) na entrada das salas de provas.
- □ Verificar com o (a) chefe ou com o (a) fiscal se os (as) candidatos (as)foram orientados (as) a guardar, na embalagem porta-objetos, o celular desligado e com despertadores e alertas desativados.
- □ Certificar-se de que nenhum (a) candidato (a) está portando objetos proibidos fora da embalagem porta-objetos no ambiente ou na sala de provas.
- □ Informar que alterações de dados cadastrais devem ser solicitadas pelo (a) candidato (a) , por escrito, à Central de Atendimento do Cebraspe, conforme orientações previstas no edital de abertura do certame.
- □ Distribuir o material de prova de cada sala.

Identificação especial

- □ Receber na coordenação, para o procedimento de identificação especial, os (as) candidatos (as) fora de cadastro, os com documento de identificação com foto que dificulte a completa identificação de suas características essenciais ou de sua assinatura e aqueles com boletim de ocorrência, dentro do prazo de validade de 90 dias, referente a perda ou extravio do documento de identificação. Em qualquer desses casos, é necessário ligar para a Central de Atendimento para receber autorização para o procedimento.

Sala extra

- □ Alocar em sala extra o (a) candidato (a) que apresentar liminar ou autorização do Cebraspe para a realização da prova no local. Nessas situações, deve ser emitido material reserva para o (a) candidato (a), bem como *ata de sala/controle de frequência*. A ocorrência deve ser registrada na *ata de coordenação*.
- □ Alocar em sala extra o (a) candidato (a) que apresentar doença infectocontagiosa ou que, em razão de algum acidente, não puder fazer a prova em seu lugar de origem. Em ambos os casos, providenciar os seus materiais e a ata de sala/controle de frequência.
- □ Acompanhar o (a) candidato (a) até a sala extra em que realizará a prova.

Porte de Arma

No caso de candidato (a) armado (a), amparado pela Lei nº 10.826/2003, verificar se foi feita a solicitação de atendimento especial.

- □ Caso não tenha sido realizada, o (a) candidato (a) não está autorizado (a) a fazer a prova.
- □ Caso tenha sido realizada e aceita, o (a) candidato (a) estará distribuído em sala especial.
- □ O (A) candidato (a) permanecerá portando a sua arma, podendo ser inspecionada a qualquer momento pela equipe do Cebraspe.
- □ **Atenção:** Não é necessário colocar a arma do (a) candidato (a) dentro do porta-objetos.

Abertura dos malotes de provas

- □ Solicitar a presença, na sala de coordenação, de dois (duas) candidatos (as) voluntários (as), já identificados (as) e revistados (as) eletronicamente, ou seja, que foram pré-identificados (as), para testemunhar a abertura dos malotes de prova.
- □ Apresentar os registros de lacres para os voluntários.
- □ Proceder à abertura do malote.
- □ Registrar o horário e colher a assinatura e a impressão digital dos (as) voluntários (as) na primeira folha da *ata de coordenação*.
- □ Entregar até às **12h45** os envelopes de provas nas salas, lembrando aos (às) chefes de sala que eles devem ser abertos somente **após o 1º toque da sirene**.
- □ Orientar o (a) chefe de sala a conferir o número do envelope de provas com o número da sala.
- □ Verificar se todas as salas estão prontas para o início das provas.

4. NO INÍCIO DA PROVA

1º toque da sirene (13h10)

- □ Tocar a sirene às **(13h10).**
- □ Fechar os portões às **(13h10).**
- □ Visitar, após o primeiro toque da sirene, todas as salas, para dar o último aviso aos (as) candidatos (as) sobre a proibição de posse de aparelhos eletrônicos ou de objetos não permitidos no edital.
- □ Certificar-se de que o (a) chefe de sala abriu, no horário autorizado, o envelope de provas.
- □ Verificar se os (as) candidatos (as), ao receberem as provas, aguardaram o término de sua distribuição e o comando do (a) chefe de sala para o início das provas.

5. DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- □ Registrar as abstenções prioritariamente no Sincad, no site <https://extranet.cespe.unb.br/Colaborador/>. Quando não for possível entrar no sistema, ligar para o telefone (61) 2109-5999.
- □ Acompanhar se os (as) candidatos (as) que se retiram da sala de provas para ir ao banheiro estão sendo submetidos (as) à revista eletrônica pelo (a) inspetor (a) de segurança na entrada e na saída do local.
- □ Assegurar a presença na sala de provas dos (as) candidatos (as), por, **obrigatoriamente**, no mínimo, **1 hora** após o início das provas.
- □ Certificar-se de que, após o procedimento de identificação, o (a) chefe de sala solicitou que o (a) candidato (a) destaque, do caderno de provas a folha de respostas.
- □ Garantir que cada colaborador (a) assine o controle de frequência.
- □ Informar no SINCAD o número de colaboradores ausentes e presentes, conforme passo a passo encaminhado.
- □ Assegurar que a saída dos (as) candidatos (as) da sala de provas com o *caderno de provas* ocorra somente no decorrer dos **15 minutos** que antecederem o horário de término das provas.

Ficha de Ocorrências\Eliminação

- □ Verificar no edital, em caso de necessidade de eliminação de candidato (a), quais são as condições para que isso aconteça.
- □ Preencher a ficha de ocorrências/eliminação sempre que houver eliminação.
- □ Orientar o (a) chefe de sala a registrar na *ata de sala/controle de frequência* o ocorrido.
- □ Registrar a eliminação, de maneira resumida, na *ata de coordenação*. [Por exemplo: O (a) candidato (a) *fulano (a) de tal*, inscrição xxxx, foi eliminado (a), conforme item xxx do edital.]
- □ Assinalar em campo específico do documento se o (a) candidato (a) se recusar a assinar o *termo* e solicitar assinatura de duas testemunhas.

6. NO FIM DA PROVA

Após o 2º toque da sirene (18h15)

- □ Averiguar se, em alguma sala, há candidatos (as) que não entregaram a folha de respostas.
- □ Acompanhar a saída de todos os (as) candidatos (as).

Entrega e conferência do material de aplicação de prova

Anexo - Proposta de Cebraspe ajustada (0590806) SEI 0033748-83.2020.8.10.0001 / pg. 641

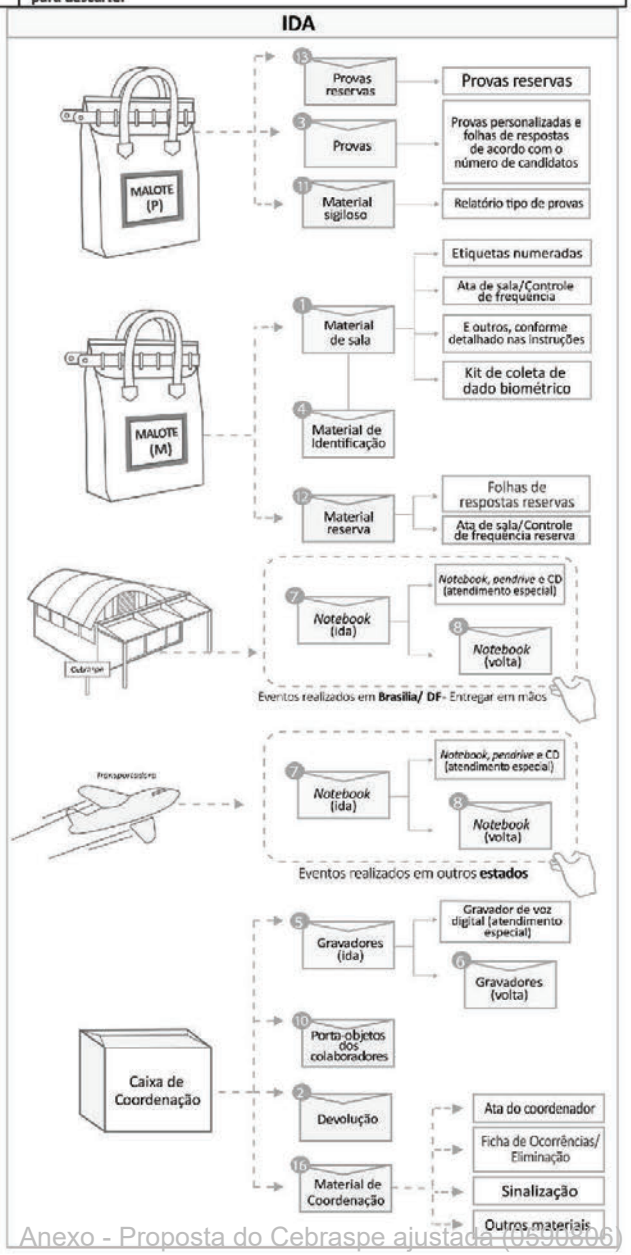
Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464748E4D6E776C4D3D / Página 70 de 86

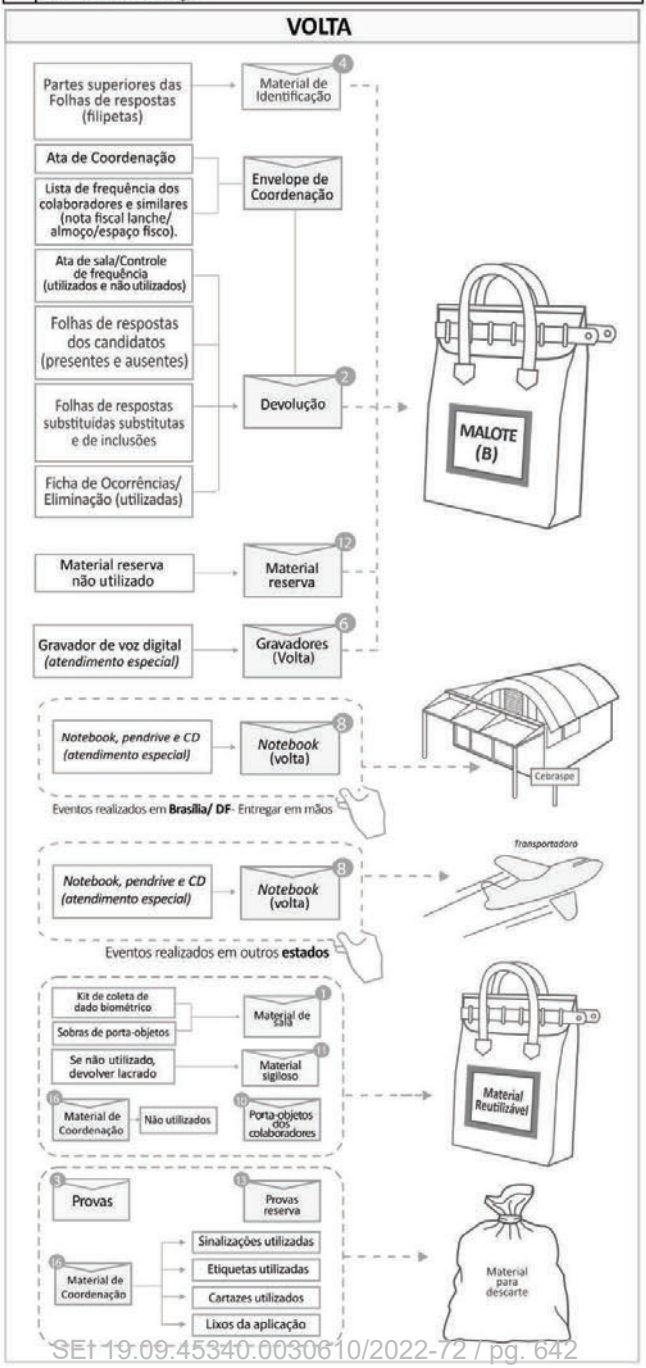
☐	Fazer a conferência do material de cada sala com o respectivo chefe de sala.
☐	Realizar a contagem das folhas de respostas de todos os (as) candidatos (as) da sala (presentes e ausentes) e verificar se foi registrado no Controle de Frequência/Ata de Sala, campo nº 6, a quantidade total.
☐	Questionar ao (à) chefe de sala se houve algum (a) candidato (a) que levou a folha de respostas. Se a resposta for sim, verificar se o ocorrido foi registrado na Ata de sala, caso não exista o registro, solicitar que o (a) chefe o faça.
☐	Verificar se, em todas as salas, as *atas de sala/controles de frequência* foram assinadas por todos os (as) candidatos (as) presentes.
☐	Verificar se o campo *ausente* foi preenchido quando verificada a falta do (a) candidato (a).
☐	Verificar se o campo do controle de frequência" tempo de permanência em sala" foi preenchido, caso contrário, registrar na Ata de Coordenação.
☐	Verificar se todas as folhas de respostas estão assinadas pelos (as) candidatos (as) presentes, caso contrário, registrar na ata de coordenação.
☐	Verificar se as folhas de respostas dos (as) candidatos (as) ausentes tiveram o campo (a) candidato (a) ausente marcado, caso contrário, realizar a marcação.
☐	Verificar se foi registrada na *ata de sala/controle de frequência* a substituição e/ou emissão de *cadernos de provas*, com o respectivo número de controle da documentação. Em nenhuma hipótese são substituídos materiais danificados por candidato (a).
☐	Verificar se os (as) candidatos (as)presentes transcreveram a frase na folha de respostas.
☐	Organizar o material em um único sentido e em ordem de sala.
☐	Solicitar, após a conferência, que o (a) chefe de sala assine as etiquetas dos envelopes.
☐	Conferir a quantidade de detectores de metais; eles devem ser devolvidos em sua totalidade.
☐	Registrar, na *ata de coordenação*, o uso do material reserva, **obrigatoriamente.**

7. INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DO MATERIAL

Envelopes e Malotes	
1	Acondicionar os envelopes com material sigiloso para apuração no malote "bom" para retorno ao Cebraspe. **Muito cuidado para não misturar o material bom com o material para descarte.**
2	Inserir no Malote de Material Reutilizável, **após conferência,** os materiais de sala, os porta objetos não utilizados e todos os materiais administrativos não personalizados e que ainda poderão ser reutilizados em outra aplicação pelo Cebraspe.
3	Ao final da aplicação, o **material para descarte** deverá ser acondicionado em saco de lixo preto, identificado por meio de folha em branco escrita à mão pelo Coordenador de Aplicação e grampeada em saco plástico preto, contendo o nº da coordenação, a sigla do evento e a data da aplicação.
4	Após organização do material para descarte, a Coordenação de Aplicação deverá acionar e entregar o material à Coordenação Municipal para armazenamento em local seguro por até 15 dias.
5	Em hipótese nenhuma, o material para descarte deverá ser eliminado sem autorização e orientações da equipe Cebraspe.

Malotes: Atenção! Não virar o rótulo do malote!	
1	**Anotar a letra B no rótulo do malote BOM.** O malote bom deverá ser lacrado com 2 (dois) lacres, obrigatoriamente, que estão localizados no bolso do malote atrás do rótulo.
2	Registrar os números de todos os lacres utilizados para fechar os malotes na ata de coordenação.
3	Fechar os malotes na presença de duas testemunhas, que podem ser colaboradores da equipe de aplicação.
4	Inserir a ata de coordenação dentro do envelope nº 2 – Devolução
5	Colocar dentro do malote BOM o envelope nº 2 – Devolução com o conteúdo específico.
6	Realizar, obrigatoriamente, a **conferência de todo o material reutilizável e material para descarte antes de lacrar os malotes.**
7	Lacrar os malotes (devolver todos os malotes unitariamente e lacrados, obrigatoriamente com no máximo 23 kg).





Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464748E4D6E776C4D3D / Página 71 de 86

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO III

Equipe Técnica de Coordenação dos trabalhos

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74E4D6E776C4D3D / Página 72 de 86

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Adriana Rigon Weska	**Diretora-Geral** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Cláudia Maffini Griboski	**Diretora Executiva** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Marcus Vinicius Araujo Soares.	**Diretor de Educação e Avaliação** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Lucimar Oliveira do Nascimento.	**Diretor de Operações em Eventos** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Ricardo Bastos Cunha	**Consultor junto à Direção-Geral** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Poliana Camargo Rabelo.	**Coordenadora de Instrumentos de Seleção** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos. Membro da Área Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Sumaia Galli Sampaio.	**Supervisora Acadêmica de Estruturação de Seleção** Membro da Coordenadoria Acadêmica, cujas atribuições incluem: revisar provas e conteúdos programáticos dos concursos, revisar formulários de aplicação de instrumentos de avaliação, revisar editais. Também é responsável por selecionar profissionais especializados e capacitá-los para comporem bancas elaboradoras e/ou avaliadoras.
Marcos Vinicius do Nascimento.	**Coordenador de Avaliações Práticas e Específicas** Coordenação dos trabalhos relativos à análises documentais, geração, conferência e consolidação de gabaritos, correções de provas discursivas e realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, provas práticas, avaliações médicas, testes de aptidão física, provas orais, avaliações psicológicas e cursos de formação.
Marcelle Ramirez Souza Torres	**Supervisão de Provas Práticas, Capacitações e Revisão** Supervisão dos trabalhos de realização de fases práticas dos eventos, tais como provas práticas, provas orais e cursos de formação.
Luciana Carvalho Ramos	**Supervisora de Provas Práticas Fases Especificas e Atendimentos Especiais** Supervisão dos trabalhos de realização de fases específicas dos eventos, tais como avaliações biopsicossociais procedimentos de heteroidentificação, avaliações médicas, testes de aptidão física e avaliações.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474B4D6E776C4D3D / Página 73 de 86

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Priscila de Sousa Oliveira Leite.	**Coordenadora de Logística** Responsável pela organização logística e segurança na operação de eventos, cujas atribuições incluem: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas e a inteligência preventiva na segurança do evento.
Gabriele Aguiar de Paula.	**Coordenador de Organização de Materiais e de Produção Gráfica** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pela Coordenação de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Wellington Mota	**Supervisor de Digitalização e Conferência** Supervisão de trabalhos gráficos de produção, impressão, emalotamento, organização de materiais, digitalização e processamento de materiais na operação reversa, relativos ao concurso público.
Hanno Regehr	**Coordenador Geral de Tecnologia da Informação** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Anderson Alves Cabral	**Coordenador de Processamento de Dados e de Resultados** Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Danylo Carvalho Mucury.	**Consultor junto à Supervisão de desenvolvimento de atividades na área de tecnologia**, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Cesar Ribeiro da Silveira	**Coordenador de Sistemas e Aplicativos** Coordenação na área de tecnologia, cujas atividades incluem processamento de dados e resultados dos concursos, arquitetura e implementação de banco de dados e Linguagem de Consulta Estruturada – SQL (Structured Query Language); em estruturação de redes e ambientes FTPS.
Maria Luiza Salles Borges Gomes	**Coordenadora Jurídica** Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Daniel Barbosa Santos	**Supervisor de Contencioso Jurídico** Coordenação na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
Rogério da Silva André	**Supervisor de Consultivo Jurídico** Supervisão e desenvolvimento na área de demandas administrativas e judiciais, responsável pela atuação, respostas e oferecimento de subsídios em processos administrativos e/ou judiciais relacionado aos concursos públicos.
José Otávio Nogueira Guimarães.	**Consultor junto à Direção Executiva** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.
Pablo José de Pinho Silva.	**Coordenador Relações Institucionais** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474B4D6E776C4D3D / Página 74 de 86

NOME	FUNÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Roberta Negromonte Vasconcelos	**Coordenadora de Relacionamento com o Cliente Institucional** Coordenação de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos bem como pelos trabalhos de elaboração e revisão de editais de abertura e de resultados, comunicados, relações e resultados divulgados/publicados do concurso público.
Rafael da Silva Teixeira	**Supervisor na Coordenação Logística de Eventos** Supervisão de trabalhos, planejamento e execução dos concursos públicos, especialmente na organização logística, cujas atribuições incluirão: a identificação e mapeamento de locais de provas, a distribuição/ensalamento de candidatos nos locais de provas, a organização, a capacitação e a alocação de pessoal envolvido na aplicação das provas (coordenadores, chefes de sala e fiscais de sala) bem como a organização do transporte dos materiais de aplicação de provas.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 5577744674B4D6E776C4D3D / Página 75 de 86

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

ANEXO IV

Eventos realizados pelo Cebraspe

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464774E4D6E776C4D3D / Página 76 de 86

EVENTOS REALIZADOS PELO CEBRASPE

INSTITUIÇÃO/EVENTO	Inscritos
2021	
AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO CERTAME	618
AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES E INVESTIMENTOS (APEX-BRASIL)	1.750
BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A. (BANESE)	24.335
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ	3.114
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE	2.263
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	19.057
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO TOCANTINS	15.917
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA (SERVIDOR)	10.244
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SERGIPE (DEFENSOR)	5.300
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (DEFENSOR)	2.670
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ (DEFENSOR)	2.160
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (DEFENSOR)	3.190
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS (DEFENSOR)	1.816
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	321.615
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	304.330
FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	694
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – RES. MÉDICA	609
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – RES. MULTIPROFISSIONAL	570
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - AGENTE PESQUISA MAPEAMENTO	57.893
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - AGENTE DE PESQUISAS POR TELEFONE (APT)	14.623
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - SUPERVISOR DE COLETA E QUALIDADE	51.164
INSTITUTO BRASILEIRO DE MEIO AMBIENTE (IBAMA)	151.062
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE (ICMBIO)	33.217
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - CERTAME	826
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ - SERVIDOR	7.292
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ - PROMOTOR	2.928
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS - PROMOTOR	1.316
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ	308
PETROBRAS	160.567
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA PARAÍBA	95.424
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS	43.073
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE	12.575
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DELEGADO	12.360
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	67.884

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474B4D6E776C4D3D / Página 77 de 86

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA	12.468
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO	Em processamento
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS	4.590
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	1.494
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA	1.477
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DA PARAÍBA	4.714
PROCURADORIA - GERAL DO ESTADO DO CEARÁ	3.989
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE ALAGOAS	29.372
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE ALAGOAS	6.197
SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DE SERGIPE	3.291
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DE RORAIMA	3.740
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ	15.091
SECRETARIA DE ESTADO DE RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL DE ALAGOAS	11.484
SECRETARIA EXECUTIVA DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	17.909
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO	1.835
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE ALAGOAS	32.194
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SINFRA/MT)	739
TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)	8.374
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - ANALISTA	1.105
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - TÉCNICO	13.947
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA	8.748
2020	
ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PARANÁ	6.164
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	30.601
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL (DEPEN)	179.691
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)	Suspenso em razão da Pandemia
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA (PROMOTOR)	4.482
POLICIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL (PCDF) - AGENTE	88.891
PREFEITURA DE BARRA DOS COQUEIROS/SE	75.781
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO)	5.864
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (PROCURADOR DE CONTAS DO MPC/DF)	564
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	10.233
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (ANALISTA)	35.733
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (TÉCNICO)	71.385
2019	
CONSELHO TUTELAR DO DISTRITO FEDERAL	4.147
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (AUDITOR)	7.519

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 78 de 86

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	10.263
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – MULTIPROFISSIONAL 2020	857
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – RESIDÊNCIA MÉDICA 2020	783
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ (PROCURADOR)	486
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ (SERVIDOR)	7.445
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (PROMOTOR)	7.782
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (SERVIDOR)	28.979
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ (PROMOTOR)	2.525
POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - ESCRIVÃO	52.636
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE - DELEGADO	4.677
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL	129.152
PREFEITURA DE SÃO CRISTOVÃO	5.014
PROCESSO SELETIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA CONCILIADOR E JUIZ LEIGO	30.627
PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	59.038
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - SERVIDOR	19.923
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PROCURADOR	585
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE ALAGOAS (SEFAZ/AL) - AUDITOR	8.207
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL (SEEC/DF)	15.949
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	18.655
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - PROCURADOR	354
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SERVIDOR	2.781
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA – JUIZ	7.382
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS - NOTÁRIOS	696
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS - SERVIDOR	68.750
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – JUIZ	3.316
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – SERVIDOR	69.814
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ – SERVIDOR	149.789
2018	
BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.	108.315
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA ADMINISTRATIVA	20.161
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA ASSISTENCIAL	53.716
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ÁREA MÉDICA	4.009
EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA	13.675
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	14.076
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – 2018/1 – RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL	338

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 79 de 86

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – 2018/1 – RESIDÊNCIA MÉDICA	782
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – RESIDÊNCIA MÉDICA 2019	669
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB) – MULTIPROFISSIONAL 2019	449
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE – PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO	5.836
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE – SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	13.336
INSTITUTO HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL – 2018	10.258
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL	65.252
INSTITUTO RIO BRANCO – CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA	5.295
MINISTÉRIO PÚBLICO DO PIAUÍ	16.550
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	264.939
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SERGIPE – DELEGADO DA POLÍCIA CIVIL DA 3ª CLASSE	4.677
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	147.764
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA	3.582
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS	28.729
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS	3.431
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	12.030
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – TÉCNICO TRIBUTÁRIO DA RECEITA FEDERAL	9.005
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA	66.612
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS	11.356
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA – JUIZ SUBSTITUTO	7.001
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ	7.036
2017	
AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA (ABIN)	64.882
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS – CBMAL (COMBATENTE)	11.480
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ACRE – DPE/AC (DEFENSOR)	1.291
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS – DPE/AL (DEFENSOR)	2.937
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO – DPU (DEFENSOR)	12.548
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB (RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL)	268
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB (RESIDÊNCIA MÉDICA)	732
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	5.939
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA – MPE/RR (PROMOTOR)	2.150
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOIÁS – SEGPLAN (DELEGADO DE POLÍCIA SUBSTITUTO)	13.311

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 80 de 86

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE SERGIPE – PGE/SE (PROCURADOR)	4.031
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA	7.493
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA (POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL)	13.290
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS – PM/AL (SOLDADO)	57.382
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO MARANHÃO – PC/MA	14.146
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO MARANHÃO – PM/MA	102.738
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE	7.846
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS – SEMAD	30.968
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – SEE/DF	152.123
SECRETARIA EXECUTIVA DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	8.148
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TCE/PE	23.115
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ (JUIZ SUBSTITUTO)	7.720
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA – TRE/BA	61.249
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TRE/PE	57.822
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS – TRE/TO	14.291
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (SERVIDOR)	174.106
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO (JUIZ SUBSTITUTO)	7.674
2016	
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA	60.481
COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS	4.298
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO (ADMINISTRATIVO)	116.428
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO	5.652
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD	4.957
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB (SERVIDOR)	13.510
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL	1.087.864
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	4.925
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	57.766
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS	3.054
SEBRAE NACIONAL – CERTIFICAÇÃO	4.060
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SDS/PE (CIENTÍFICA)	10.476
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SDS/PE (CIVIL)	53.717
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOIÁS – SEGPLAN (AGENTE DE POLÍCIA SUBSTITUTO E ESCRIVÃO DE POLÍCIA SUBSTITUTO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS)	31.331
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO)	12.937

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 81 de 86

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ	26.273
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (ANALISTA DE CONTROLE)	7.576
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (AUDITOR)	902
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL)	5.145
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS (JUIZ SUBSTITUTO)	1.841
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO	35.539
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO (TÉCNICO JUDICIÁRIO)	2.628
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ (ANALISTA E TÉCNICO JUDICIÁRIO)	15.492
2015	
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (ADVOGADO DA UNIÃO DE 2ª CATEGORIA)	23.667
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ – CGE/PI	1.718
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA – DEPEN	52.596
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO – DPE/PE	4.062
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – DPE/RN	3.064
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO – DPU	13.012
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB	24.599
INSTITUTO RIO BRANCO (PROGRAMA DE AÇÃO AFIRMATIVA / BOLSA-PRÉMIO DE VOCAÇÃO PARA DIPLOMACIA)	851
INSTITUTO RIO BRANCO (CONCURSO DE ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	5271
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP)	35.934
MINISTÉRIO PÚBICO DA UNIÃO	17.442
PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR (PROCURADOR)	3.315
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – STJ	71.420
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (AUDITOR)	309
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (SERVIDOR)	1.548
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (AUDITOR FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO)	9.417
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (PROCURADOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCU)	563
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TÉCNICO FEDERAL DE CONTROLE EXTERNO)	38.723
TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)	4.180
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (JUIZ SUBSTITUTO)	4.008
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO)	3.399

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474B4D6E776C4D3D / Página 82 de 86

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (SERVIDOR)	71.833
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE GOIÁS	2.6966
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	16.663
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ	15.490
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	20.045
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO)	8.350
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO (JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO)	5.692
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	1.020
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA (SEC/BA)	6.065
2014	
AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL	44.656
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ	51.219
CAIXA ECONÔMICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	19.870
CAIXA ECONÔMICA (CARREIRA ADMINISTRATIVA)	1.156.790
CÂMARA DOS DEPUTADOS	91.108
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA – CADE	11.024
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ (PRIMEIRO-TENENTE DO QUADRO DE OFICIAIS)	1.876
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ (SOLDADO DA CARREIRA DE PRAÇAS)	9.422
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (ADMINISTRATIVO)	324.527
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (AGENTE DE POLÍCIA FEDERAL)	98.127
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB	2.616
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE – ICMBIO	54.182
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI	8.836
INSTITUTO RIO BRANCO – IRBR (CONCURSO PARA ADMISSÃO À CARREIRA DE DIPLOMATA)	4.152
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC	939
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR – MDIC	21.284
MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE	116.494
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE – MPE_AC	1.091
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ – PMCE	4.291
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA – PGE_BA	7.100
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ – PGE_PI	3.179
RESIDÊNCIA MÉDICA UNIFICADA	1.034
SEBRAE NACIONAL (PROGRAMA TRAINEE)	2.726
SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS – SUFRAMA	29439
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL – TCDF	28.715
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA – TCE_PB	659

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464 74B4D6E776C4D3D / Página 83 de 86

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO)	8.513
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO DISTRITO FEDERAL)	1.579
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DA BAHIA)	8.984
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE – TJSE	18.969
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE (OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DE SERGIPE)	1.097
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – TJCE	59.166

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 84 de 86

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 557774464474E4D6E776C4D3D / Página 85 de 86

Visite:

www.cebraspe.org.br

***Campus* Universitário Darcy Ribeiro**

Edifício Sede Cebraspe, Asa Norte – Brasília/DF – 70842-970

Caixa Postal 4488

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx
informando o código CRC: 55777446474E4D6E776C4D3D / Página 86 de 86



Assinado digitalmente por: ADRIANA RIGON WESKA, Diretora Geral, Certificado Digital: CN=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=AC VALID RFB V5, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 17/02/2023 18:04:05

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

1. OBJETO		
1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO	**Especificação do Objeto** Prestação de serviços visando à realização do Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia. **1.1** Os serviços do objeto da contratação compreenderão o fornecimento de mão de obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme observância do Anexo I deste Termo de Referência – Plano de Trabalho. **1.2** Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador-BA. **1.3** A prestação de serviço será por meio de contratação direta, através de dispensa de licitação. **1.4** Compõem o presente instrumento as obrigações definidas em seu Anexo II, decorrentes de Compromisso de Proteção de Dados Pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, no 13.709/2018. **Observação**: Detalhamento dos itens que compõem o objeto constam na tabela 1 do ANEXO I (indicado ao final do documento).	
1.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA DAS TRÊS OPÇÕES ***(Marcar com X)***:	**(X)**	**A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA (PONTUAL/POR ESCOPO)**
	( )	**B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA**
	( )	**C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA** **Observação:**
	( )	**D) OUTROS:**
1.3 JUSTIFICATIVA: **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃ**	Realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto, tendo em vista a perspectiva de vacância dos cargos atualmente ocupados, dada a inevitabilidade da titularização de seus ocupantes nos próximos meses, necessária para o provimento de, ao menos, parte das 213 (duzentas e treze) Promotorias de Justiça vagas (Doc. CI 0318311 - Proc. SEI no 19.09.02073.0004161/2022-61).	

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA **O**	
1.4 JUSTIFICATIVA: **QUANTITATIVO(S) DEFINIDO(S)**	Não se aplica.

1.5 INDICAÇÃO DE MODELO E/OU MARCA OBRIGATÓRIOS ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**( )** SIM	**(X)** NÃO
	1.5.1 INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) E DO MODELO/MARCA - Em caso positivo:	
	1.5.2 JUSTIFICATIVA PARA CADA ITEM - Em caso positivo:	

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 INDICAÇÃO DO DISPOSITIVO LEGAL EM QUE SE ENQUADRA A HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**( )**	**A) Artigo 59, I da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005 -** para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
	( )	**B) Artigo 59, II da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005 -** para serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;
	(X)	C) **OUTROS:** Art. 59, Inciso XII, da Lei Estadual nº 9.433/2005.

3. REGRAS DE CONTRATAÇÃO

3.1 REGRAS DE	**3.1.1 HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	
FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL	**(X) A SIM** **( ) B NÃO (FORMALIZAÇÃO SE DARÁ APENAS COM A EMISSÃO DE EMPENHO)**

3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	**3.2.1 REGIME DE EXECUÇÃO:** **(X) Empreitada por preço unitário** **( ) Empreitada por preço global** **( ) Outro:** **3.2.2 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO:** ➢ 02 dias **(X)** Úteis **( )** Corridos. ➢ Contados da convocação pelo Ministério Público, a ser formalizada preferencialmente por e-mail. **3.2.3 PRAZOS DE EXECUÇÃO** ➢ 15 meses. ➢ O prazo será contado da data do recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, acompanhada da autorização de fornecimento e, se for o caso, do instrumento contratual.	
3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	**3.2.4 ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO**	
	( )	**A) NÃO**
	(X)	**B) 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. ➢ Por até 60 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos
	3.2.5 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Na região urbana de Salvador-BA, em locais de responsabilidade da CONTRATADA.	
	3.2.6 REGRAS ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO: ➢ Execução deve ser agendada - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):	

(X) A) NÃO ( ) B) SIM

- Unidade responsável: Comissão do Concurso
- Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento:
  (71) 3322-5090 / ceaf.administrativa@mpba.mp.br.
- Dias para realização da entrega dos serviços: de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas.
- Horários para execução: Não se aplica.
- Condições especiais adicionais:

- A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

- 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA;

- As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

- Não haverá empregados da CONTRATADA à disposição do CONTRATANTE, em tempo integral, nas suas instalações;

- A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.3 GARANTIA DO OBJETO ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com***	**(X)**	**A) SEM EXIGÊNCIA DE GARANTIA**
	( )	**B) COM EXIGÊNCIA DE GARANTIA** - Regras: ➢ **EXECUTOR DA GARANTIA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

X):

( ) A) CONTRATADA (Regra geral)

( ) B) FABRICANTE (Exceção)

- Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo):

- **DURAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

  ( ) A) 01 ANO

  ( ) B) 90 DIAS (GARANTIA LEGAL)

  ( ) C) OUTRO. Especificar:

- **PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

  ( ) A) _____ HORAS **( )** Úteis **( )** Corridas

  ( ) B) _____ DIAS **( )** Úteis **( )** Corridos

  (X) Não se aplica.

- **NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

  ( ) A) SIM

  ( ) B) NÃO

- **FORMA DE EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA** (Se resposta positiva acima) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

  ( ) A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador

  ( ) B) Assistência sediada em local a critério do fornecedor (regra geral)

  ( ) C) *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 Fornecedor ou Fabricante (conforme regra de "Executor" acima indicada) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles estiverem, bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;

  ( ) D) Outra. Especificar:

		➢ **DEMAIS REGRAMENTOS**:
3.4 CONDIÇÕES E RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO	**3.4.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** 05 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	3.4.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	3.4.3 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional	
	3.4.4 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU REFAZIMENTO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) NÃO SE APLICA **(X)** B) PRAZO: **( )** _____ HORAS **( )** Úteis **( )** Corridas **(X)** 30 DIAS **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	DEMAIS REGRAMENTOS: 3.4.5 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Termo de Referência e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho. 3.4.6 O recebimento dado pelo Ministério Público do Estado da Bahia em fatura (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo; 3.4.7 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados, pelo Ministério Público do Estado da Bahia, todos os procedimentos contidos nos Ato Normativos internos relativos ao tema, respeitadas as exigências contidas do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005; 3.4.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo Ministério Público do Estado da Bahia não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Ministério Público do Estado da Bahia, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.	
3.5 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO	**(X)**	**A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO**
	( )	**B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS.** ➢ Indicar parcela(s) subcontratável(eis):

		➢ Indicar regras/condições para subcontratação:
3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	**3.6.1 PERIODICIDADE DE PAGAMENTO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	
	( )	**A) PAGAMENTO INTEGRAL, AO FINAL DA EXCUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
	( )	**B) CADA PEDIDO (E CONSEQUENTE EMPENHO EMITIDO) SERÁ PAGO INTEGRALMENTE, EM PARCELA ÚNICA**
	(X)	**C) PAGAMENTO PARCELADO:** ➢ Quantidade de parcelas: 08 parcelas. ➢ Definição dos montantes das parcelas (Por quantidades ou percentuais, conforme regime de execução e regramentos eventualmente definidos no anexo mencionado no item 1.2.): **1a parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) dias após o período de inscrição preliminar, primeira etapa; **2a parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova preambular, segunda etapa; **3a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa; **4a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa; **5a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa; **6a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa; **7a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa; **8a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a homologação do concurso.

( )	**C) PAGAMENTO MENSAL**
( )	**D) OUTRA:**

3.6.2 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

(X)	**A) NÃO SE APLICA**
( )	**B) CONDIÇÕES ESPECIAIS. Especificar:**

3.6.3 DEMAIS REGRAS:

3.6.3.1 O pagamento será processado mediante apresentação, pela contratada, de nota fiscal e certidões cabíveis - documentação esta que deverá estar devidamente acompanhada do ACEITE pelo Ministério Público do Estado da Bahia, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

3.6.3.3 As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado;

3.6.3.4 O Ministério Público do Estado da Bahia realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente;

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

3.6.3.6 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Ministério Público do Estado da Bahia, 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 no item 3.6.3.2.

3.7 POSSIBILIDADE OU NÃO DE REAJUSTAME	**(X)**	**A) PREÇOS IRREAJUSTÁVEIS**
	( )	**B) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO.** Regras:

NTO, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICE OFICIAL ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***		➢ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) INPC/IBGE **( )** B) OUTRO. Indicar: ➢ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo Fornecedor, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta; ➢ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação da proposta e termo final o mês que antecede a data de aniversário. ➢ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta;
3.8 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS	**3.8.1 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	
	( )	**A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** ➢ ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( ) Opção 1:** _____ meses , contados do recebimento do empenho pelo fornecedor **( ) Opção 2:** _____ dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor
	(X)	**B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** ➢ ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **(X) Opção 1:** 18 meses, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( )** A) Data certa: _____ de _____ de _____ **(X)** B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico **( ) Opção 2**: _____ dias, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( )** A) Data certa: _____ de _____ de _____

	( ) B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico ➢ Justificar vigência superior a 12 (doze) meses (se for o caso):

3.8.2 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***

( )	**A) NÃO**
(X)	**B) SIM**. Justificativa: Devido a alterações no cronograma de execução, com a autorização e por interesse da CONTRATANTE.

3.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

OBRIGAÇÕES GERAIS

3.9.1 Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente do MPBA, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

3.9.2 Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação;

3.9.3 Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns);

3.9.4 Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o **MPBA**, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;

3.9.5 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contra;

3.9.6 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;

3.9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

3.9.7.1 A eventual retenção de tributos pelo **MPBA** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros,

decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela empresa contratada;

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

3.9.9 Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **MPBA** 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 **MPBA** todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

3.9.10 Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **MPBA**;

3.9.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo **MPBA**, às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **MPBA**;

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

3.9.13 Comunicar formalmente ao **MPBA** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;

3.9.14 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

3.9.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MPBA**.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

( ) **A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.

B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

(X) **3.9.16** 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;

3.9.17 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital e o Regulamento regedores do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

3.9.18 Elaborar comunicados, 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.

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

3.9.18.2 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**;

3.9.19 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

3.9.20.1 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;

3.9.20.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

3.9.20.3 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;

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

3.9.21 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília / DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

3.9.21.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

3.9.21.2 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;

3.9.22 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;

3.9.23 Analisar os laudos médicos 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;

3.9.24 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;

3.9.25 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

3.9.26 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no Anexo I – Plano de Trabalho, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

3.9.26.1 A CONTRATADA deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

3.9.26.3 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;

3.9.27 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;

3.9.28 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;

3.9.29 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

3.9.29.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para

disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo CONTRATANTE;

3.9.29.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no ANEXO I do contrato;

3.9.30 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

3.9.31 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;

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

3.9.32.1 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;

3.9.32.1.1 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.

3.9.32.2 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;

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

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

3.9.32.5 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;

3.9.32.6 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;

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

3.9.32.8 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;

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

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

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

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

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

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

3.9.33.4 Elaboração de provas ampliadas.

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

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

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

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

3.9.37.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

3.9.38 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

3.9.38.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

3.9.38.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do CONTRATANTE;

3.9.39 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

3.9.40 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

3.9.41 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 neste contrato;

3.9.41.1 A CONTRATADA disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo CONTRATANTE exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:
I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo;

3.9.42 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;

3.9.42.1 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;

3.9.43 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

3.9.43.1.1 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;

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

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

3.9.43 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse;

3.9.44 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

3.9.45 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

3.9.45.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

3.9.48 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Anexo I do contrato, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

3.9.49 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

3.9.50 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 pacialmente, atribuindo

quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

3.9.51 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;

3.9.53 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;

3.9.52 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;

3.9.53 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;

3.9.54 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;

3.9.55 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;

> **3.9.55.1** 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;

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

3.9.57 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;

3.9.58 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal,

mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

3.9.61 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;

3.9.62 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;

3.9.62.1 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;

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

3.9.64 Constituir comissão de heteroidentificação composta por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação.

3.10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	**OBRIGAÇÕES GERAIS** 3.10.1 Fornecer ao CONTRATADO todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento; 3.10.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento; 3.10.3 Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas do MPBA, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual; 3.10.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.10.5 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

3.10.6 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial;

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

3.10.8 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da CONTRATADA;

3.10.9 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;

3.10.10 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

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

3.10.14 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

3.10.15 Comunicar-se com a CONTRATADA, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

3.10.16 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela CONTRATADA caso não haja manifestação expressa pelo CONTRATANTE no prazo mencionado.

3.10.17 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da CONTRATADA, que

consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

3.10.17.1 Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da CONTRATADA; e

3.10.17.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

3.10.18 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

3.10.19 Aprovar o cronograma apresentado pela CONTRATADA.

3.10.20 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela CONTRATADA, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

3.10.21 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

3.10.22 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo CONTRATANTE via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

3.10.23 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

3.10.24 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da CONTRATADA.

( )	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS,** sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.

3.11 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL ESCOLHER UMA OPÇÃO	( )	**A) NÃO SE APLICA (CONTRATAÇÕES SEM FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)**
	( )	**B) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL**
	(X)	**C) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.** Regras: ➢ Percentual exigido: **(X)** 5% (cinco por cento) **OU** **( )** Outro. Indicar: _____ % (_____ por cento) ➢ Prazo para apresentação: 10 dias após assinatura do contrato.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

(Marcar com X):

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /2023 – SUP

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2023 será composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da Contratada);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da Contratada);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da Contratada);

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da Contratada);

9ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (de responsabilidade da Contratada);

10ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (de responsabilidade da 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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2023

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA

Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção eletrônica da prova objetiva	A definir	Responsável:CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA

Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais – 8ª etapa	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)

		Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Análise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15

(quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

ANEXO III – TABELA INDICATIVA DE ITENS

1. INDICAÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO:

1.1 DETALHAMENTO DOS ITENS

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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.501	79,00	1.338.000,00 + 79,00 (n - 3.500)
				Total Estimado	**R$ 1.456.500,00**	

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ___/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE)**, Associação Civil, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.284.407/0001-53, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebraspe, Asa Norte, Brasília/DF, neste ato representada por sua Diretora-Geral, Sra. **ADRIANA RIGON WESKA**, com carteira de identidade n.º 5000456136, SSP/RS e inscrita no CPF sob o n.º 346.917.231-53, e por sua Diretora Executiva, a Sra. **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI**, com carteira de identidade n.º 1038227862, SJS/RS e inscrito no CPF n.º 568.654.810-20, consoante competência designada pelo artigo 30, inciso IV, do Estatuto do Cebraspe, doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 A prestação de serviço ocorrerá na região urbana de Salvador-Ba, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Sugere-se a seguinte redação:

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador-Ba.

Comentado [LMF1]: Solicita-se a alteração da redação do subitem 1.2 da Cláusula Primeira, uma vez que grande parte dos serviços serão realizados em Brasília, tais como processamento de dados; acompanhamento das inscrições; toda análise dos documentos recebidos por *upload;* criação gráfica e impressão de cartazes; Central de Atendimento ao Candidato; assessoria técnica; elaboração, diagramação, impressão, digitalização e correção das provas; processamento dos resultados; recebimento e análise de recursos; dentre outros…

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 Os serviços objeto deste contrato serão executados na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA** através de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira

responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres;

Sugere-se a seguinte redação:

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade do **CONTRATADO**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade do **CONTRATADO**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

Comentado [LMF2]: Solicita-se a alteração da redação do subitem 2.2 da Cláusula Segunda, pelos mesmos motivos apontados quando da solicitação de alteração do subitem 1.2 da Cláusula Primeira. Além disso, ressalta-se que a fase de prova oral será de responsabilidade da Contratante, inclusive a disponibilização do espaço físico.

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços;

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais);**

4.2 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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.500	79,00	1.338.000,00 + 79,00 (n - 3.500)
Total Estimado					R$ 1.456.500,00	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, a saber:

Comentado [LMF3]: Com intuito de já deixar definido a forma de pagamento e a conta corrente, solicita-se a alteração deste item para inclusão de outras informações.

Sugere-se a seguinte redação para o item 6.1.1:

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do CONTRATADO, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

6.5 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;
Solicita-se o acréscimo do seguinte subitem:

6.5.1 Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede do CONTRATADO em Brasília, tais como: a) a elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas objetivas; b) a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens; c) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso; d) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; e e) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a CONTRATANTE em relação ao concurso público.

6.6 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;

Comentado [LMF4]: Esse item será desnecessário se for acatada a sugestão de alteração do subitem 6.1.1.

6.7 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 6.3 e 6.3.1.**

Comentado [LMF5]: Na maioria dos contratos firmados por este Centro, aplica-se a regra geral de atualização monetária para débitos da Administração Pública.
Dessa forma, sugere-se outro texto para esse item.

Solicita-se a alteração da atualização do pagamento para que conste o seguinte texto, conforme subitem 5.3 da Proposta de Prestação de Serviços:

6.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, sempre observado o disposto nos itens 6.3 e 6.3.1, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Multa = 2% x VP

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios Devidos

I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \qquad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

6.7.1 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.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 são fixos e irreajustáveis.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Termo de Referência, vinculados a este instrumento;

Comentado [LMF6]: O Termo de Referência deveria ser atualizado porque o que foi enviado ao Cebraspe continha textos que divergia da Resolução regulamentar do concurso, conforme tratado em reunião via Teams.

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE;**

9.4 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE,** comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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;**

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de jornais de grande circulação, rádio, ~~televisão,~~ internet e cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia, para Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana, nos termos do item 3.4 da Proposta de Prestação de Serviços;

Comentado [LMF7]: O Cebraspe não se responsabilizará pela divulgação de forma onerosa em canais de televisão.

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018**.

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone (DDG 0800), e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal — via guichê, em Brasília/DF – e por telefone (DDG 0800) deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

Comentado [LMF8]: No subitem 3.5 da Proposta de Prestação de Serviço, restou evidenciado que o atendimento presencial dos candidatos será realizado somente em Brasília/DF.

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

~~9.9.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar espaço físico adequado e contratar médicos especialistas que irão compor a junta médica responsável pela análise, a qual deverá verificar 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;~~

Comentado [LMF9]: Solicita-se a exclusão deste item, uma vez que toda documentação será recebida por meio de sistema eletrônico via upload.
A Perícia médica presencial dos candidatos será realizada pelo CONTRATANTE antes do resultado final de acordo com o Regulamento do concurso.

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por ~~professores~~ profissionais 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;

Comentado [LMF10]: Solicita-se a substituição da palavra "professores" por "profissionais".

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, **de 03 (três) formas diferentes**, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

~~9.13.1 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;~~

Comentado [LMF11]: O Cebraspe não compreende o porquê dessa ratificação, uma vez que já foi comprovada a capacidade técnica da contratada quanto à organização e execução serviço a ser prestado.
Essa ratificação implicará em acréscimos de dias ao cronograma.

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo CONTRATANTE;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 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;

Comentado [LMF12]: Indica-se a disposição da redação padrão utilizada pelo Cebraspe nos contratos firmados com a Administração Pública.

Solicita-se a alteração da redação do item:
9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.16.1 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;

Comentado [LMF13]: Solicita-se a exclusão desse item, uma vez que não se trata de um dano que possa ser presumido, dano "*in re ipsa*".
Conforme o ordenamento jurídico pátrio e a jurisprudência atual, no tocante ao objeto deste contrato, permite-se a observância do contraditório e da ampla defesa antes de se imputar a responsabilidade de responder pelo dano ao Contratado.

9.17 Disponibilizar, em seu ***website***, aos candidatos inscritos no Concurso, Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

~~9.18.1.2 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 mini coffee break para 10 pessoas.~~

Comentado [LMF14]: Solicita-se a exclusão deste subitem em decorrência do avençado em reunião via Teams realizada no dia 13/2/2023, às 14:30, com a participação do Dr. Tiago Almeida Quadros e a Sra. Liliane Formigli Noblat.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

~~9.24.1 Providenciar a organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais para recebimento de documentações, suportando a CONTRATADA todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiências;~~

9.24.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;
9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do CONTRATANTE;

Comentado [LMF15]: Solicita a exclusão deste item, tendo em vista que a documentação será recebida via sistema eletrônico por meio de *upload*, nos termos da alínea "c" so subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviço, a qual se encontra ajustada com o disposto no Regulamento do concurso.

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 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 neste contrato;

9.26.1 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;

9.26.1 O **CONTRATADO** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo CONTRATANTE exclusivamente por meio de ofício, endereçado à Direção-Geral do Cebraspe, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:
I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo

Comentado [LMF16]: Solicita-se alteração desse item, conforme a redação do subitem 3.23 da Proposta de Prestação de Serviços, as informações deverão ser solicitadas pelo Contratante exclusivamente por meio de ofício, endereçado à Direção-Geral do Cebraspe, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do MPE/BA, os quais serão respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo.
I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.27 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;

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

9.28 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 do subitem 3.16 da Proposta de Prestação de Serviços, observando o disposto na 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.29 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 neste contrato;

Comentado [LMF17]: Esse trecho não é necessário diante da redação do item 9.27.1.

9.29.1 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;

Comentado [LMF18]: Solicita-se alteração desse item, conforme a redação do subitem 3.23 da Proposta de Prestação de Serviços, as informações deverão ser solicitadas pelo Contratante exclusivamente por meio de ofício, endereçado à Direção-Geral do Cebraspe, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do MPE/BA, os quais serão respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo.
I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo

9.30 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.30.1.1 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;

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

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

9.32 Guardar, durante o prazo 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;
Solicita-se a alteração deste item para que conte a redação do serviço oferecido na proposta no subitem 3.25:
9.32 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

Comentado [LMF19]: Solicita-se a alteração deste item para que conte a redação do serviço oferecido na proposta no subitem 3.25:
Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 **(cinco) anos**, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do **Contratante** ou descartado após autorização desse.

9.33 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;

Solicita-se a alteração da redação para:

9.33 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.34 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;
Solicita-se a alteração da redação para:

9.34 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.35 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;

Comentado [LMF20]: Solicita-se a exclusão, por se entender que deverá haver um item especifico para tratar de caso fortuito.

9.36 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.36.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.39 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento. Todavia, Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato,

tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.40 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

~~9.42 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 contratual;~~

Comentado [LMF21]: Tem a mesma redação que o item 9.1 dessa Cláusula.

9.43 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;

9.44 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 deste Contrato;

9.45 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;

9.46 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;

9.47 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.48 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 presente contrato;

9.48.1 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**;

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

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

9.51 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;

Solicita-se a alteração da redação para:9.51 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.54 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.55 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;

> 9.55.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 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;
Sugere-se uma redação bem próxima a essa, apenas com pequena alteração:

10.1 Fornecer ao CONTRATADO todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento

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

10.3 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.4 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;

10.5 Elaborar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame na Imprensa Oficial;

Comentado [LMF22]: De acordo com pactuado, os editais serão elaborados pelo Cebraspe, inclusive é o que consta na proposta de prestação de serviços. Ressalta-se que a execução da maioria das etapas serão de responsabilidade deste Centro.

Solicita-se a alteração da redação para:

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 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;

Solicita-se a alteração da redação para:

10.7 Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

10.8 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

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

Comentado [LMF23]: Está praticamente com a mesma redação do subitem 10.3.

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

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

10.14 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;

10.15 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;

10.16 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.

Solicita-se a alteração da redação para:

10.16 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO.

Solicita-se a inclusão das seguintes obrigações:

10.17 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.18 Comunicar-se com o CONTRATADO, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.19 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pelo CONTRATADO caso não haja manifestação expressa pelo CONTRATANTE no prazo mencionado.

10.20 Acatar o critério tradicional da confidencialidade do CONTRATADO, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

10.20.1 Manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do CONTRATADO; e

10.20.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.21 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.22 Aprovar o cronograma apresentado pelo CONTRATADO.

10.23 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo CONTRATADO, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.24 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.25 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo CONTRATANTE via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.26 Ceder, sem qualquer ônus para o Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.27 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 **A CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE, no prazo de até _10 (dez)_dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer *jus*, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

Solicita-se a alteração da redação para que conste:

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito do CONTRATADO à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA;**

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

Solicita-se a inclusão dos seguintes itens:

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo CONTRATANTE mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O CONTRATANTE notificará o CONTRATADO, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que o CONTRATADO se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE**, àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:
Solicita-se a alteração da redação para:

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela CONTRATADA, e não sendo suas justificativas aceitas pelo CONTRATANTE, àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal:**

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

Comentado [LMF24]: Solicita a redução para 5%, nos casos de inexecução total, de acordo com o habitualmente praticado nos contratos Administrativos firmados pelo Cebraspe.

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim considerada aquela que coadjuva com a principal:

Comentado [LMF25]: Quais seriam essas obrigações acessórias?
Se faz necessário descrevê-las.

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.
Solicita-se a alteração da redação para:

13.6 Quando aplicadas, resguardado ao CONTRATADO ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

Solicita-se a alteração da redação para:

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da CONTRATADA, resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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.**

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

> 16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 Inexistindo disposição específica, as obrigações contratuais devem ser praticadas no prazo de 05 (cinco) dias.

Comentado [LMF26]: Solicita-se a exclusão deste item, uma vez que a execução de alguns serviços demandam mais do que 5 dias e, por vezes, são prazos que não são legais, mas são pactuado entre as partes.

Solicita-se a inclusão dos seguintes itens:

20.6 O CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao CONTRATADO, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, o CONTRATADO se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao CONTRATANTE os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, o CONTRATADO apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.7 As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

20.7.1 O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

20.7.2 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

20.7.3 Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, sob condições idênticas às anteriormente estipuladas.

20.7 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, _____ de _____ de 2023.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /202x – SGA

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA);

- Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA);

10ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA).
10

- Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada;**

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA

Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de		Responsável: CONTRATADA

recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados

pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica,

operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em

relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

1. OBJETO		
1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO	**Especificação do Objeto** Prestação de serviços visando à realização do Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia. **1.1** Os serviços do objeto da contratação compreenderão o fornecimento de mão de obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme observância do Anexo I deste Termo de Referência – Plano de Trabalho. **1.2** Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador-BA. **1.3** A prestação de serviço será por meio de contratação direta, através de dispensa de licitação. **1.4** Compõem o presente instrumento as obrigações definidas em seu Anexo II, decorrentes de Compromisso de Proteção de Dados Pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, no 13.709/2018. **Observação**: Detalhamento dos itens que compõem o objeto constam na tabela 1 do ANEXO I (indicado ao final do documento).	
1.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA DAS TRÊS OPÇÕES ***(Marcar com X)***:	**(X)**	**A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA (PONTUAL/POR ESCOPO)**
	( )	**B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA**
	( )	**C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA** **Observação:**
	( )	**D) OUTROS:**
1.3 JUSTIFICATIVA: **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**	Realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto, tendo em vista a perspectiva de vacância dos cargos atualmente ocupados, dada a inevitabilidade da titularização de seus ocupantes nos próximos meses, necessária para o provimento de, ao menos, parte das 213 (duzentas e treze) Promotorias de Justiça vagas (Doc. CI 0318311 - Proc. SEI no 19.09.02073.0004161/2022-61).	

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

1.4 JUSTIFICATIVA: **QUANTITATIVO(S) DEFINIDO(S)**	Não se aplica.	
1.5 INDICAÇÃO DE MODELO E/OU MARCA OBRIGATÓRIOS ESCOLHER UMA OPÇÃO *(Marcar com X)*:	**( )** SIM	**(X)** NÃO
	1.5.1 INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) E DO MODELO/MARCA - Em caso positivo:	
	1.5.2 JUSTIFICATIVA PARA CADA ITEM - Em caso positivo:	

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 INDICAÇÃO DO DISPOSITIVO LEGAL EM QUE SE ENQUADRA A HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA OPÇÃO *(Marcar com X)*:	**( )**	**A) Artigo 59, I da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005** - para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
	( )	**B) Artigo 59, II da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005** - para serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;
	(X)	C) **OUTROS:** Art. 59, Inciso XII, da Lei Estadual nº 9.433/2005.

3. REGRAS DE CONTRATAÇÃO

3.1 REGRAS DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL	**3.1.1 HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE CONTRATO** **(X) A SIM** **( ) B NÃO (FORMALIZAÇÃO SE DARÁ APENAS COM A EMISSÃO DE EMPENHO)**
	3.2.1 REGIME DE EXECUÇÃO: **(X) Empreitada por preço unitário** **( ) Empreitada por preço global** **( ) Outro:**

3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.2.2 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO:

- 02 dias **(X)** Úteis **( )** Corridos.
- Contados da convocação pelo Ministério Público, a ser formalizada preferencialmente por e-mail.

3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.2.3 PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 15 meses.
- O prazo será contado da data do recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, acompanhada da autorização de fornecimento e, se for o caso, do instrumento contratual.

3.2.4 ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

( )	**A) NÃO**
(X)	**B) 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. ➢ Por até 60 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos

3.2.5 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Na região urbana de Salvador-BA, em locais de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.6 REGRAS ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO:

- Execução deve ser agendada - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):
  (X) A) NÃO ( ) B) SIM
- Unidade responsável: Comissão do Concurso
- Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento:
  (71) 3322-5090 / ceaf.administrativa@mpba.mp.br.
- Dias para realização da entrega dos serviços: de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas.
- Horários para execução: Não se aplica.
- Condições especiais adicionais:

  - A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas

	objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005; - 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA; - As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade; - Não haverá empregados da CONTRATADA à disposição do CONTRATANTE, em tempo integral, nas suas instalações; - A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.	
3.3 GARANTIA DO OBJETO ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**(X)**	**A) SEM EXIGÊNCIA DE GARANTIA**
	( )	**B) COM EXIGÊNCIA DE GARANTIA** - Regras: ➢ **EXECUTOR DA GARANTIA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) CONTRATADA (Regra geral) **( )** B) FABRICANTE (Exceção) ➢ Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo): ➢ **DURAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) 01 ANO **( )** B) 90 DIAS (GARANTIA LEGAL) **( )** C) OUTRO. Especificar: ➢ **PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) _____ HORAS **( )** Úteis **( )** Corridas **( )** B) _____ DIAS **( )** Úteis **( )** Corridos **(X)** Não se aplica.

		➢ **NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) SIM **( )** B) NÃO ➢ **FORMA DE EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA** (Se resposta positiva acima) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador **( )** B) Assistência sediada em local a critério do fornecedor (regra geral) **( )** C) *On site*, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (exceção). Regras: o Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA; o O Fornecedor ou Fabricante (conforme regra de "Executor" acima indicada) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles estiverem, bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário; **( )** D) Outra. Especificar: ➢ **DEMAIS REGRAMENTOS**:
3.4 CONDIÇÕES E RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO	**3.4.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** 05 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	3.4.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	3.4.3 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional	
	3.4.4 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU REFAZIMENTO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) NÃO SE APLICA **(X)** B) PRAZO: **( )** _____ HORAS **( )** Úteis **( )** Corridas **(X)** 30 DIAS **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	DEMAIS REGRAMENTOS: 3.4.5 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Termo de Referência e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho. 3.4.6 O recebimento dado pelo Ministério Público do Estado da Bahia em fatura (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo;	

	3.4.7 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados, pelo Ministério Público do Estado da Bahia, todos os procedimentos contidos nos Ato Normativos internos relativos ao tema, respeitadas as exigências contidas do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005; 3.4.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo Ministério Público do Estado da Bahia não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Ministério Público do Estado da Bahia, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.	
3.5 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUB-CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**(X)**	**A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO**
	( )	**B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS.** ➢ Indicar parcela(s) subcontratável(eis): ➢ Indicar regras/condições para subcontratação:
3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	**3.6.1 PERIODICIDADE DE PAGAMENTO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	
	( )	**A) PAGAMENTO INTEGRAL, AO FINAL DA EXCUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
	( )	**B) CADA PEDIDO (E CONSEQUENTE EMPENHO EMITIDO) SERÁ PAGO INTEGRALMENTE, EM PARCELA ÚNICA**
	(X)	**C) PAGAMENTO PARCELADO:** ➢ Quantidade de parcelas: 08 parcelas. ➢ Definição dos montantes das parcelas (Por quantidades ou percentuais, conforme regime de execução e regramentos eventualmente definidos no anexo mencionado no item 1.2.): **1a parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) dias após o período de inscrição preliminar, primeira etapa; **2a parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova preambular, segunda etapa; **3a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa; **4a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova

	discursiva, quarta etapa; **5a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa; **6a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa; **7a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa; **8a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a homologação do concurso.
( )	**C) PAGAMENTO MENSAL**
( )	**D) OUTRA:**

3.6.2 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

(X)	**A) NÃO SE APLICA**
( )	**B) CONDIÇÕES ESPECIAIS. Especificar:**

3.6.3 DEMAIS REGRAS:

3.6.3.1 O pagamento será processado mediante apresentação, pela contratada, de nota fiscal e certidões cabíveis - documentação esta que deverá estar devidamente acompanhada do ACEITE pelo Ministério Público do Estado da Bahia, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

3.6.3.3 As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado;

3.6.3.4 O Ministério Público do Estado da Bahia realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente;

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

	3.6.3.6 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Ministério Público do Estado da Bahia, 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 no item 3.6.3.2.	
3.7 POSSIBILIDADE OU NÃO DE REAJUSTAMENTO, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICE OFICIAL ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	**(X)**	**A) PREÇOS IRREAJUSTÁVEIS**
	( )	**B) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO.** Regras: ➢ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) INPC/IBGE **( )** B) OUTRO. Indicar: ➢ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo Fornecedor, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta; ➢ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação da proposta e termo final o mês que antecede a data de aniversário. ➢ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta;
3.8 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS	**3.8.1 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	
	( )	**A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** ➢ ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( ) Opção 1:** _____ meses , contados do recebimento do empenho pelo fornecedor **( ) Opção 2:** _____ dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor
	(X)	**B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** ➢ ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **(X) Opção 1:** 18 meses, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( )** A) Data certa: ____ de _____ de _____ **(X)** B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico **( ) Opção 2**: _____ dias, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar***

		com X): **( )** A) Data certa: ____ de _____ de _____ **( )** B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico ➢ Justificar vigência superior a 12 (doze) meses (se for o caso):
	3.8.2 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	
	( )	**A) NÃO**
	(X)	**B) SIM**. Justificativa: Devido a alterações no cronograma de execução, com a autorização e por interesse da CONTRATANTE.

3.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

OBRIGAÇÕES GERAIS

3.9.1 Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente do MPBA, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

3.9.2 Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação;

3.9.3 Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns);

3.9.4 Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o **MPBA**, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;

3.9.5 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contra;

3.9.6 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;

3.9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

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

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

3.9.9 Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **MPBA** 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 **MPBA** todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

3.9.10 Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **MPBA**;

3.9.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo **MPBA**, às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **MPBA**;

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

3.9.13 Comunicar formalmente ao **MPBA** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;

3.9.14 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

3.9.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MPBA**.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

( ) **A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.

B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.9.16 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;

.17 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital e o Regulamento regedores do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

(X) **3.9.18** Elaborar comunicados, 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.

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

3.9.18.2 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**;

3.9.19 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

3.9.20.1 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;

3.9.20.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

3.9.20.3 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;

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

3.9.21 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília / DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

3.9.21.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

3.9.21.2 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;

3.9.22 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;

3.9.23 Analisar os laudos médicos 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;

3.9.24 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;

3.9.25 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

3.9.26 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no Anexo I – Plano de Trabalho, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

3.9.26.1 A CONTRATADA deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

3.9.26.3 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;

3.9.27 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;

3.9.28 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;

3.9.29 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

3.9.29.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo CONTRATANTE;

3.9.29.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no ANEXO I do contrato;

3.9.30 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

3.9.31 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;

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

3.9.32.1 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;

3.9.32.1.1 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.

3.9.32.2 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;

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

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

3.9.32.5 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;

3.9.32.6 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;

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

3.9.32.8 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;

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

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

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

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

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

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

3.9.33.4 Elaboração de provas ampliadas.

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

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

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

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

3.9.37.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de

respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

3.9.38 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

3.9.38.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

3.9.38.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do CONTRATANTE;

3.9.39 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

3.9.40 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

3.9.41 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 neste contrato;

3.9.41.1 A CONTRATADA disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo CONTRATANTE exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:
I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo;

3.9.42 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;

3.9.42.1 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;

3.9.43 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

3.9.43.1.1 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;

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

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

3.9.43 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse;

3.9.44 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

3.9.45 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

3.9.45.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

3.9.48 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Anexo I do contrato, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

3.9.49 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

3.9.50 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 pacialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

3.9.51 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;

3.9.53 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;

3.9.52 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;

3.9.53 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;

3.9.54 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;

3.9.55 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;

3.9.55.1 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;

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

3.9.57 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;

3.9.58 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

3.9.61 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;

3.9.62 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;

3.9.62.1 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;

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

3.9.64 Constituir comissão de heteroidentificação composta por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação.

3.10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

OBRIGAÇÕES GERAIS

3.10.1 Fornecer ao CONTRATADO todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

3.10.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento;

3.10.3 Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas do MPBA, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual;

3.10.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.10.5 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

3.10.6 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial;

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

3.10.8 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da CONTRATADA;

3.10.9 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;

3.10.10 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

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

3.10.14 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

3.10.15 Comunicar-se com a CONTRATADA, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

3.10.16 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela CONTRATADA caso não haja manifestação expressa pelo CONTRATANTE no prazo mencionado.

3.10.17 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da CONTRATADA, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

3.10.17.1 Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da CONTRATADA; e

3.10.17.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

3.10.18 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

3.10.19 Aprovar o cronograma apresentado pela CONTRATADA.

3.10.20 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela CONTRATADA, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

3.10.21 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

3.10.22 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo CONTRATANTE via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

3.10.23 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

		3.10.24 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da CONTRATADA. ( ) **A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS,** sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.
3.11 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	( )	**A) NÃO SE APLICA (CONTRATAÇÕES SEM FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)**
	( )	**B) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL**
	(X)	**C) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.** Regras: ➢ Percentual exigido: **(X)** 5% (cinco por cento) **OU** **( )** Outro. Indicar: _____ % (_____ por cento) ➢ Prazo para apresentação: 10 dias após assinatura do contrato.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /2023 – SUP

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2023 será composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da Contratada);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da Contratada);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da Contratada);

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da Contratada);

9ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (de responsabilidade da Contratada);

10ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (de responsabilidade da 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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2023

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA

Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção eletrônica da prova objetiva	A definir	Responsável:CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA

Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais – 8ª etapa	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)

		Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Análise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15

(quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO III – TABELA INDICATIVA DE ITENS

1. INDICAÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO:

1.1 DETALHAMENTO DOS ITENS

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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.501	79,00	1.338.000,00 + 79,00 (n - 3.500)
				Total Estimado	**R$ 1.456.500,00**	

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Devolvemos o expediente à Unidade Demandante solicitando alguns esclarecimentos, que permitam os ajustes na minuta que reflitam os moldes da contratação desejados e após a consequente validação da minuta contratual.

Neste sentido, cumpre destacar que a Unidade Demandante procedeu com a juntada das alterações solicitadas pela sociedade civil (doc. 0591546), anexando, na oportunidade, o DOD (doc. 0591549) atualizado com as novas proposições que foram aceitas.

Contudo, verificamos que a Sociedade Civil, propôs não só alterações à cláusulas que diziam respeito as regras do negócio, mas também solicitou mudanças/ acréscimos, as cláusulas de uso padronizado nas minutas usualmente utilizadas por esta *parquet* baiano.

Por esta razão, procedemos a juntada da minuta de contrato ajustada, contendo a seguinte formatação, visando facilitar os ajustes a serem efetivamente realizados:

a) Azul as alterações identificadas no Documento de Oficialização da Demanda,
b) Destaque amarelo: Alterações solicitadas em substituição às cláusulas de uso padronizado ou em acréscimo a redação do capítulo, as quais, **caso sejam aceitas pela Unidade Demandante ainda carecem de análise e manifestação da Assessoria Jurídica acerca da viabilidade da sua aplicação.**
c) ~~Tachado em vermelho~~: São cláusulas de uso padronizado e que foram solicitadas a sua exclusão/substituição e que, neste primeiro momento, manteremos ambas as redações para melhor visualização alterações propostas.

d) em verde: alterações não identificadas no DOD, porém constantes da minuta comentada e que se relacionam às regras de negócio, as quais devem ser esclarecidas pela unidade demandante e, conforme o caso, incluídas nos tópicos correspondentes do DOD (tópico 2.2 da minuta, a ser eventualmente incluído no local da execução, tópico 6.1.1 da minuta, a ser eventualmente incluída no item das condições especiais de pagamento do DOD).

Destacamos, de maneira especial, que as alterações solicitadas na cláusula décima terceira do contrato, relativas ao percentual das multas a serem aplicadas, no nosso sentir, não podem ser realizadas em razão de reproduzirem as regras constantes do Decreto Estadual nº 13.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto Estadual nº 16.851/2016), em especial o seu artigo 18, que cuidam da dosimetria das penalidades no âmbito de infrações dos contratos administrativos celebrados com a administração pública estadual.

Ainda sobre a referida cláusula:

1. A fim de melhor elucidar o conceito de obrigações acessórias, conforme solicitado pela empresa, e nos limites doque esta Coordenação pôde perquirir acerca do objeto contratual, sugerimos alteração da redação do item 13.4.2, a fim de conferir maior definição ao conceito de obrigações acessórias aplicável ao caso concreto (tal proposição deve ser analisada pela unidade demandante).

2. Com relação aos prazos para pagamento espontâneo das multas, o cabimento ou não dos prazos sugeridos pela empresa devem ser avaliados pela Assessoria Jurídica.

Isto posto, solicitamos, que a Unidade se manifeste, no sentido de esclarecer se as propostas de alterações na minuta contratual que se encontram em destaque com fundo amarelo foram acatadas, bem assim incluir no DOD (caso cabível) as alterações relativas aos tópicos em verde.

Paula Souza de Paula Marques
Gerente
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matrícula 353.433

sei! assinatura eletrônica
Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** em 09/10/01023, s à0:143conforme Ato Normativo n° 1793de à5 de Dezembro de 0101 - 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=1 informando o código verificador **0592204** e o código CRC **4DB9B86A**.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ___/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted], doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da **CONTRATADA**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres

~~2.2 Os serviços objeto deste contrato, serão executados na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de responsabilidade da **CONTRATADA** através de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres;~~

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais);**

4.2 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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.500	79,00	1.338.000.,00 + 79,00 (n-3.500)
Total Estimado					**R$ 1.456.500,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

~~6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, a saber:~~

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do **CONTRATADA**, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

6.5.1 Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede da **CONTRATADA** em Brasília, tais como:

6.5..1.1 a elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas objetivas;

6.5.1.2 a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens;

6.5.1.3 processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso;

6.5.1.4 julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, e;

6.5.1.5 elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a **CONTRATANTE** em relação ao concurso público.

~~6.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA.**~~

~~6.7 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 6.3 e 6.3.1**.~~

6.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, sempre observado o disposto nos itens 6.3 e 6.3.1, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Multa = 2% x VP
EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios Devidos
I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \qquad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

6.7.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 é irreajustável.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Documento de Oficialização da Demanda, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

9.4 Elaborar, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo **CONTRATANTE**;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso, Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do **CONTRATANTE**;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.27 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 neste contrato;

9.27.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo **CONTRATANTE** exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:

9.27.1.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.27.1.2 Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.27.1.3 Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.27.1.4 Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.28 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;

9.28.1 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;

9.29 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.29.1.1 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;

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

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

9.31 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

9.32 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.33 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.33.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.36 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **CONTRATANTE**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.37 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.39 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;

9.40 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 deste Contrato;

9.41 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;

9.42 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;

9.43 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.44 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 presente contrato;

> 9.44.1 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;**

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

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

~~9.47 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;~~

9.47 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.50 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.51 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;

9.51.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 Fornecer a **CONTRATADA** todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

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

10.3 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;

10.4 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;

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.8 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;

10.9 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

10.12 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação /conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

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

~~10.14 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.~~

10.14 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

10.15 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.16 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.17 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja manifestação expressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.

10.18 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da **CONTRATADA**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

> 10.18.1 Manter exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da **CONTRATADA**; e
>
> 10.18.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.19 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.20 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

10.21 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.23 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo **CONTRATANT**E via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.24 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.25 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

~~11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:~~

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito da **CONTRATADA** à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo **CONTRATANTE** mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, observando-se, ainda, as disposições do Decreto Estadual Ba nº 13.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto Estadual nº 16.851/2016).

~~13.2 Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE**, àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:~~

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim consideradas aquelas que não coadjuvam com a principal, ou seja, que não impeçam a realização de qualquer das etapas do concurso:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

~~13.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.~~

13.6 Quando aplicadas, resguardado a **CONTRATADA** ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

~~13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.~~

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA,** resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

> 16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

~~20.6 Inexistindo disposição específica, as obrigações contratuais devem ser praticadas no prazo de 05 (cinco) dias.~~

20.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a **CONTRATADA** se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao **CONTRATANTE** os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, a **CONTRATADA** apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.7 As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

20.7.1 O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

20.7.2 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

20.7.3 Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, sob condições idênticas às anteriormente estipuladas.

20.7 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, _____ de _____ de 202x.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE
Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /202x – SGA

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA) e Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE;

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - ~~**Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA);**~~ Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA

10ª Etapa - ~~Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA)~~ Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA) e Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL	
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ	
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET	
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA	
Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia	A definir	Início: a definir	

e horário)		Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA

Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA	
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA	
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO	
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA	
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO	
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA	
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)	

		Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de

execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE,** deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Devolvemos o presente expediente à DCCL, com os seguintes esclarecimentos:

1. O CEAF está de acordo com as alterações sugeridas pelo Cebraspe, quanto às cláusulas que dizem respeito às regras do negócio;

2. Quanto às alterações solicitadas pelo Cebraspe, relativas a mudanças/acréscimos às cláusulas de uso padronizado nas minutas usualmente utilizadas por este *parquet* baiano, ficaremos no aguardo do parecer da Assessoria Técnico-Jurídica;

3. Segue em anexo o DOD ajustado, conforme orientações constantes no último despacho (0592204);

4. O CEAF está de acordo com a sugestão de alteração da redação do item 13.4.2, que confere maior definição ao conceito de obrigações acessórias aplicável ao caso concreto e com todos os demais ajustes sugeridos pela DCCL, destacados de amarelo na minuta enviada.

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** em 28/02/2023, às 10:36, 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 **0594421** e o código CRC **3B22F942**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

1. OBJETO		
1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO	**Especificação do Objeto** Prestação de serviços visando à realização do Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia. **1.1** Os serviços do objeto da contratação compreenderão o fornecimento de mão de obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme observância do Anexo I deste Termo de Referência – Plano de Trabalho. **1.2** Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador-BA. **1.3** A prestação de serviço será por meio de contratação direta, através de dispensa de licitação. **1.4** Compõem o presente instrumento as obrigações definidas em seu Anexo II, decorrentes de Compromisso de Proteção de Dados Pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, no 13.709/2018. **Observação**: Detalhamento dos itens que compõem o objeto constam na tabela 1 do ANEXO I (indicado ao final do documento).	
1.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA DAS TRÊS OPÇÕES *(Marcar com X)*:	**(X)**	**A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA (PONTUAL/POR ESCOPO)**
	( )	**B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA**
	( )	**C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA** **Observação:**
	( )	**D) OUTROS:**
1.3 JUSTIFICATIVA: **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**	Realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto, tendo em vista a perspectiva de vacância dos cargos atualmente ocupados, dada a inevitabilidade da titularização de seus ocupantes nos próximos meses, necessária para o provimento de, ao menos, parte das 213 (duzentas e treze) Promotorias de Justiça vagas (Doc. CI 0318311 - Proc. SEI no 19.09.02073.0004161/2022-61).	

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

1.4 JUSTIFICATIVA: **QUANTITATIVO(S) DEFINIDO(S)**	Não se aplica.	
1.5 INDICAÇÃO DE MODELO E/OU MARCA OBRIGATÓRIOS ESCOLHER UMA OPÇÃO *(Marcar com X)*:	**( )** SIM	**(X)** NÃO
	1.5.1 INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) E DO MODELO/MARCA - Em caso positivo:	
	1.5.2 JUSTIFICATIVA PARA CADA ITEM - Em caso positivo:	

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 INDICAÇÃO DO DISPOSITIVO LEGAL EM QUE SE ENQUADRA A HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA OPÇÃO *(Marcar com X)*:	**( )**	**A) Artigo 59, I da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005** - para obras e serviços de engenharia de valor não excedente a 10% (dez por cento) do limite previsto para modalidade de convite, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
	( )	**B) Artigo 59, II da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005** - para serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;
	(X)	C) **OUTROS:** Art. 59, Inciso XII, da Lei Estadual nº 9.433/2005.

3. REGRAS DE CONTRATAÇÃO

3.1 REGRAS DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL	**3.1.1 HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE CONTRATO** **(X) A SIM** **( ) B NÃO (FORMALIZAÇÃO SE DARÁ APENAS COM A EMISSÃO DE EMPENHO)**
	3.2.1 REGIME DE EXECUÇÃO: **(X) Empreitada por preço unitário** **( ) Empreitada por preço global** **( ) Outro:**

3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.2.2 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO:

- 02 dias **(X)** Úteis **( )** Corridos.
- Contados da convocação pelo Ministério Público, a ser formalizada preferencialmente por e-mail.

3.2 REGRAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.2.3 PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 15 meses.
- O prazo será contado da data do recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, acompanhada da autorização de fornecimento e, se for o caso, do instrumento contratual.

3.2.4 ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

( )	**A) NÃO**
(X)	**B) 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. ➢ Por até 60 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos

3.2.5 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da CONTRATADA, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

3.2.6 REGRAS ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO:

- Execução deve ser agendada - ESCOLHER UMA OPÇÃO (Marcar com X):

  (X) A) NÃO ( ) B) SIM
- Unidade responsável: Comissão do Concurso
- Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento:

  (71) 3322-5090 / ceaf.administrativa@mpba.mp.br.
- Dias para realização da entrega dos serviços: de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas.
- Horários para execução: Não se aplica.

	➢ Condições especiais adicionais: - A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005; - 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA; - As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade; - Não haverá empregados da CONTRATADA à disposição do CONTRATANTE, em tempo integral, nas suas instalações; - A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.3 GARANTIA DO OBJETO ESCOLHER UMA OPÇÃO *(Marcar com X)*:	**(X)**	**A) SEM EXIGÊNCIA DE GARANTIA**
	( )	**B) COM EXIGÊNCIA DE GARANTIA** - Regras: ➢ **EXECUTOR DA GARANTIA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) CONTRATADA (Regra geral) **( )** B) FABRICANTE (Exceção) ➢ Justificar a exigência de garantia do fabricante (Em caso positivo): ➢ **DURAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) 01 ANO **( )** B) 90 DIAS (GARANTIA LEGAL) **( )** C) OUTRO. Especificar: ➢ **PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) _____ HORAS **( )** Úteis **( )** Corridas

		( ) B) _____ DIAS **( )** Úteis **( )** Corridos **(X)** Não se aplica. ➢ **NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) SIM **( )** B) NÃO ➢ **FORMA DE EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA** (Se resposta positiva acima) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador **( )** B) Assistência sediada em local a critério do fornecedor (regra geral) **( )** C) *On site*, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (exceção). Regras: o Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA; o O Fornecedor ou Fabricante (conforme regra de "Executor" acima indicada) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles estiverem, bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário; **( )** D) Outra. Especificar: ➢ **DEMAIS REGRAMENTOS**:
3.4 CONDIÇÕES E RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO	**3.4.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** 05 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	3.4.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 dias **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	3.4.3 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional	
	3.4.4 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU REFAZIMENTO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) NÃO SE APLICA **(X)** B) PRAZO: **( )** _____ HORAS **( )** Úteis **( )** Corridas **(X)** 30 DIAS **( )** Úteis **(X)** Corridos	
	DEMAIS REGRAMENTOS: 3.4.5 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Termo de Referência e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.	

		3.4.6 O recebimento dado pelo Ministério Público do Estado da Bahia em fatura (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo; 3.4.7 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados, pelo Ministério Público do Estado da Bahia, todos os procedimentos contidos nos Ato Normativos internos relativos ao tema, respeitadas as exigências contidas do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005; 3.4.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo Ministério Público do Estado da Bahia não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Ministério Público do Estado da Bahia, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
3.5 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUB-CONTRATAÇÃO ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	**(X)**	**A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO**
	( )	**B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS.** ➢ Indicar parcela(s) subcontratável(eis): ➢ Indicar regras/condições para subcontratação:
3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	**3.6.1 PERIODICIDADE DE PAGAMENTO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:	
	( )	**A) PAGAMENTO INTEGRAL, AO FINAL DA EXCUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
	( )	**B) CADA PEDIDO (E CONSEQUENTE EMPENHO EMITIDO) SERÁ PAGO INTEGRALMENTE, EM PARCELA ÚNICA**
	(X)	**C) PAGAMENTO PARCELADO:** ➢ Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do CONTRATADA, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir: **1a parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) dias após o período de inscrição preliminar, primeira etapa; **2a parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;

	3a parcela – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa; **4a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa; **5a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa; **6a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa; **7a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa; **8a parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a homologação do concurso.
( )	**C) PAGAMENTO MENSAL**
( )	**D) OUTRA:**

3.6.2 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***:

(X)	**A) NÃO SE APLICA**
( )	**B) CONDIÇÕES ESPECIAIS. Especificar:**

3.6.3 DEMAIS REGRAS:

3.6.3.1 O pagamento será processado mediante apresentação, pela contratada, de nota fiscal e certidões cabíveis - documentação esta que deverá estar devidamente acompanhada do ACEITE pelo Ministério Público do Estado da Bahia, e se concluirá no prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de apresentação da documentação, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

3.6.3.3 As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado;

3.6.3.4 O Ministério Público do Estado da Bahia realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

	3.6.3.5 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Ministério Público do Estado da Bahia, 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 no item 3.6.3.2.	
3.7 POSSIBILIDADE OU NÃO DE REAJUSTAMENTO, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICE OFICIAL ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	**(X)**	**A) PREÇOS IRREAJUSTÁVEIS**
	( )	**B) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO.** Regras: ➢ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X)***: **( )** A) INPC/IBGE **( )** B) OUTRO. Indicar: ➢ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pelo Fornecedor, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta; ➢ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o mês de apresentação da proposta e termo final o mês que antecede a data de aniversário. ➢ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta;
3.8 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS	**3.8.1 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO** - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	
	( )	**A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** ➢ ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( ) Opção 1:** _____ meses , contados do recebimento do empenho pelo fornecedor **( ) Opção 2:** _____ dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor
	(X)	**B) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO** ➢ ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **(X) Opção 1:** 18 meses, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( )** A) Data certa: ____ de _____ de _____ **(X)** B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico

		( ) Opção 2: _____ dias, contados a partir de(a) - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):*** **( )** A) Data certa: ____ de _____ de _____ **( )** B) Da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico ➢ Justificar vigência superior a 12 (doze) meses (se for o caso):
	3.8.2 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	
	( )	**A) NÃO**
	(X)	**B) SIM**. Justificativa: Devido a alterações no cronograma de execução, com a autorização e por interesse da CONTRATANTE.

3.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

OBRIGAÇÕES GERAIS

3.9.1 Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente do MPBA, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

3.9.2 Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação;

3.9.3 Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns);

3.9.4 Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o **MPBA**, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;

3.9.5 Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contra;

3.9.6 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;

3.9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

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

3.9.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação e com este documento, contendo des-

crição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total;

3.9.9 Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **MPBA** 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 **MPBA** todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

3.9.10 Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **MPBA**;

3.9.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo **MPBA**, às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **MPBA**;

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

3.9.13 Comunicar formalmente ao **MPBA** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;

3.9.14 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

3.9.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MPBA**.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

( ) **A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.

B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.9.16 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;

.17 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital e o Regula-nto regedores do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

(X) **3.9.18** Elaborar comunicados, 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.

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

3.9.18.2 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**;

3.9.19 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

3.9.20.1 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;

3.9.20.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

3.9.20.3 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;

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

3.9.21 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília / DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

3.9.21.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

3.9.21.2 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;

3.9.22 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;

3.9.23 Analisar os laudos médicos 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;

3.9.24 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;

3.9.25 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

3.9.26 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no Anexo I – Plano de Trabalho, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

3.9.26.1 A CONTRATADA deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

3.9.26.3 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;

3.9.27 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;

3.9.28 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;

3.9.29 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

3.9.29.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo CONTRATANTE;

3.9.29.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no ANEXO I do contrato;

3.9.30 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

3.9.31 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;

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

3.9.32.1 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;

3.9.32.1.1 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 Con-

curso.

3.9.32.2 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;

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

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

3.9.32.5 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;

3.9.32.6 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;

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

3.9.32.8 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;

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

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

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

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

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

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

3.9.33.4 Elaboração de provas ampliadas.

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

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

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

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

3.9.37.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

3.9.38 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

3.9.38.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

3.9.38.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do CONTRATANTE;

3.9.39 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

3.9.40 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

3.9.41 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 neste contrato;

3.9.41.1 A CONTRATADA disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo CONTRATANTE exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:
I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo;

3.9.42 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;

3.9.42.1 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;

3.9.43 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

3.9.43.1.1 Ser organizada uma lista com a classificação geral, incluídos os candidatos com de-

ficiência e os candidatos que optaram pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a negros;

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

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

3.9.43 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse;

3.9.44 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

3.9.45 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

3.9.45.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

3.9.48 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Anexo I do contrato, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

3.9.49 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

3.9.50 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 pacialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

3.9.51 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;

3.9.53 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;

3.9.52 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;

3.9.53 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;

3.9.54 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;

3.9.55 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;

3.9.55.1 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;

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

3.9.57 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;

3.9.58 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

3.9.61 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;

3.9.62 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;

3.9.62.1 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e/ou audito-

	ria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução contratual; **3.9.63** Comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato. **3.9.64** Constituir comissão de heteroidentificação composta por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação.
3.10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	**OBRIGAÇÕES GERAIS** 3.10.1 Fornecer ao CONTRATADO todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento; 3.10.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento; 3.10.3 Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas do MPBA, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual; 3.10.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; 3.10.5 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):** 3.10.6 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial; 3.10.7 Articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer, cumprir o respectivo cronograma; 3.10.8 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da CONTRATADA; 3.10.9 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; 3.10.10 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

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

3.10.14 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

3.10.15 Comunicar-se com a CONTRATADA, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

3.10.16 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela CONTRATADA caso não haja manifestação expressa pelo CONTRATANTE no prazo mencionado.

3.10.17 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da CONTRATADA, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

3.10.17.1 Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da CONTRATADA; e

3.10.17.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

3.10.18 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

3.10.19 Aprovar o cronograma apresentado pela CONTRATADA.

3.10.20 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela CONTRATADA, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

3.10.21 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

3.10.22 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo CONTRATANTE via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

3.10.23 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

3.10.24 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com

		exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da CONTRATADA.
	( )	**A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS,** sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.
3.11 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL ESCOLHER UMA OPÇÃO ***(Marcar com X):***	( )	**A) NÃO SE APLICA (CONTRATAÇÕES SEM FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)**
	( )	**B) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL**
	(X)	**C) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.** Regras: ➢ Percentual exigido: **(X)** 5% (cinco por cento) **OU** **( )** Outro. Indicar: _____ *%* (_____ por cento) ➢ Prazo para apresentação: 10 dias após assinatura do contrato.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /2023 – SUP

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2023 será composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da Contratada);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da Contratada);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da Contratada);

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da Contratada);

9ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (de responsabilidade da Contratada);

10ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (de responsabilidade da 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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2023

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA

Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção eletrônica da prova objetiva	A definir	Responsável:CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA

Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais – 8ª etapa	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)

		Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Análise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15

(quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO III – TABELA INDICATIVA DE ITENS

1. INDICAÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO:

1.1 DETALHAMENTO DOS ITENS

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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.501	79,00	1.338.000,00 + 79,00 (n - 3.500)
				Total Estimado	**R$ 1.456.500,00**	

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhamos o presente expediente para análise e manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa, acompanhado de minuta de contrato (doc. 0594567).

Neste sentido, cumpre esclarecer que a minuta do instrumento contratual segue com dois destaques em sua formatação, são eles:

a) Destaque amarelo: são alterações solicitadas em substituição às cláusulas de uso padronizado ou em acréscimo a redação do capítulo, as quais, foram aceitas pela Unidade Demandante e que oportunamente encaminhamos para análise e manifestação desta ATJ acerca da viabilidade da sua aplicação.

b) ~~Tachado em vermelho:~~ são cláusulas de uso padronizado, sobre as quais, foram solicitadas a exclusão/substituição na minuta contratual e que entendemos, neste momento, por manter ambas as redações visando proporcionar uma melhor visualização das alterações propostas.

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Thalita Brito Caldas** em 28/02/2023, às 11:10, 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 **0594559** e o código CRC **386167C8**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ____/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 1M.2M4.407/0001-5F, em endereço no Campus bniversit8rio DarcU ái´eiro, ydiRcio Sede Ce´raspeí Asa Norteí BrasEia ı Dxí CyP 70M42-970í Caiêa Postal 44MMí Asa Norteí BrasEia/Dx, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPx/ˆx nº [redacted], doravante denominada **CONTRATADA**, com supedIneo no âuanto disposto na qei ystadual-BA nº 9.4FF/2005, e, ainda, o´servado o constante no Processo de Dispensa de qicitação nº 001/202F-CyAx, protocolado so´ o nº SyL 19.09.45F40.00F0610/2022-72, o âual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cl8usulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o o´jeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, o´servados o Termo de áePer–ncia e a proposta da **CONTRATADA**, os âuais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naâuilo âue não o contrariem.

1.1 Lncluem-se no o´jeto contratado o Rornecimento de mão-de-o´ra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, Perramentas, eâuipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua eêecução, com o´servIncia do **ANEXO I ı Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 Todas as Rases do concurso, a avaliação ´iopsicossocial e o procedimento de veriRcação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O áegime de eêecução do presente Contrato é de ympreitada por Preço bnit8rio.

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsa´ilidade da **CONTRATADA**, o´jeto deste contrato, ser8 eêecutada na localidade da região

ur´ana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsa´ilidade por meio de pro‚ssional(s) âue possua(m) capacitação técnica compat‚vel com as atividades âue lhe(s) ‚orem incum´idas, so´ inteira responsa´ilidade da **CONTRATADA**, âue deve orientar o(s) mesmo(s) âuanto às suas o´rigações e a‚azeres.

2.F O **CONTRATANTE** convocar8 a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias ;teis contados da data da noti‚cação, a ser e‚etivada, pre‚erencialmente, por e-mailí

2.F.1 As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por âuaisâuer dos seguintes meios: por meio eletrúnico (através de con‚rmação de rece´imento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de á ece´imento dos correios (âuando a entrega ‚or via postal)í

2.F.2 A **CONTRATADA** poder8 solicitar a prorrogação do prazo para retirada/rece´imento da nota de empenho, por igual per‚odo ao original, por motivo justo e aceito pela Administração, nos termos do art. 124, ô 4º, da qei ystadual ı BA nº 94FF/2005.

2.4 O prazo total para eêecução dos serviços o´jeto deste instrumento é de até 15 (âuinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do âuanto especi‚cado nas etapas de eêecução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, ´em como no cronograma esta´elecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Ser8 admiss‚vel o pedido para prorrogação do prazo de eêecução, por até 60 (sessenta) dias, desde âue ‚ormalizado pelo ‚ornecedor antes do termo ‚nal do prazo de eêecução originariamente consignado, mediante justi‚cativa - e respectiva comprovação - de ‚ato superveniente, aceito pela Lnstituição.

2.5 A Contratada dever8 demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, j8 ter realizado, com sucesso, concurso p;´lico com ela´oração, aplicação e correção de provas o´jetiva e su´jetiva para magistrados ou mem´ros do ˆ inistério P;´lico, com ‚undamento no art. 101, inciso LL, da qei ystadual nº. 9.4FF/2005í

2.5.1 yventuais atrasos no cumprimento do cronograma constante do Plano de Tra´alho, por âualâuer das partes, ocasionarão a compensação do n;mero de dias de retardo em ‚avor da outra parte, para a eêecução das tare‚as a ela a‚etas. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haver8 revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**í

2.5.2 As provas deverão conter somente âuestões inéditas, e serem ela´oradas de modo a a´ranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e s‚ntese, privilegiando a re‚eêão so´re a memorização e a âualidade so´re a âuantidadeí

2.6 Não haver8 empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalaçõesí

2.7 A atuação dos proRssionais dever8 satisRazer reâuisitos proRssionais em nEvel compatEvel com as atri´uições âue lhes Rorem delegadas, so´ inteira responsa´ilidade da **CONTRATADA**.

2.M O rece´imento provis§rio dos serviços realizados Rcar8 so´ a responsa´ilidade de um representante do CyAx ı Centro de ystudos e AperReiçoamento xuncional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o Rscal do contrato - respons8vel pela ha´ilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daâuela bnidade e se dar8 no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.M.1 O rece´imento dos serviços ocorrer8 mediante conRer–ncia destes, conRrontando com as especiRcações contidas no Documento de ORcialização da Demanda e Contrato (inclusive aneêos) e na proposta de preços, ´em como as âuantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de ympenho.

2.M.2 O **CONTRATANTE** rejeitar8, no todo ou em parte, o o´jeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo rece´imento, neste caso com as deduções ca´Eveisí

2.9 O rece´imento deRnitivo do o´jeto deste contrato ser8 concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos ca´Eveis do art. 161 da qei ystadual- BA nº 9.4FF/2005í

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçament8ria a seguir especiRcada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7MM5	9900	100	FF.90.F9
02	40601/0005	7MM5	9900	11F	FF.90.F9

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor glo´al estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**í

4.2 O valor glo´al Rnal do contrato depender8 do n;mero de candidatos eRetivamente inscritos, e ser8 apurado ap§s o processamento de todas as inscrições eRetivadas, conRorme a planilha de custos a´aiêo:

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Inscriçõ es Estimadas	Inscrições	Valor por candidato (R$)	Valor total estimado para o no de candidatos (em R$)

1	Concurso P; ´lico para Promotores de Justiça Su´stitutos do ^ PBA	Candidatos Lnscritos	5.000	Até 2.000	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	M7,00	1.255.500,00
				De 2.501 a F.000	M4,00	1.297.500,00
				De F.001 a F.500	M1,00	1.FFM.000,00
				Acima de F.500	79,00	1.FFM.000.,00 ó 79,00 (n-F.500)
Total Estimado					**R$ 1.456.500,00**	

4.2.1 Para o Rm de esta´elecimento do valor glo´al do contrato, considerar-se-8 inscrição eRetivada tanto aâuela conRrmada ap§s eRetivo pagamento pelo candidato inscrito, âuanto aâuela conRrmada ap§s o deRerimento de isenção de taêa de inscrição, nos termos do art. 1º do Decreto nº 6.59F, de 02 de outu´ro de 200M.

4.F Nos preços computados neste Contrato estão incluEdos todos os custos com sal8rios, encargos sociais, previdenci8rios e tra´alhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA**, ´em como consultorias, impressões, transportes, empacotamentos, seguros, materiais empregados, Rerramentas, depreciação, aluguéis, administração, deslocamentos, impostos, taêas, emolumentos e âuaisâuer outros custos âue, direta ou indiretamente, se relacionem com o Rel cumprimento pela **CONTRATADA** de suas o´rigações.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se o´riga a aceitar, âuando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições esta´elecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões âue se Rzerem no o´jeto, de até 25+ (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na Rorma dos ôô 1º e 2º do art. 14F da qei ystadual-BA nº 9.4FF/2005í

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25+ (vinte e cinco por cento), desde âue haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os Raturamentos reRerentes ao o´jeto deste contrato serão eRetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os Raturamentos serão processados para pagamento em 0M (oito) parcelas, as âuais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Ag–ncia n;mero 1607-1, na Conta n;mero 6.F1F-4, de titularidade do **CONTRATADA**, ap§s o rece´imento da respectiva nota Rscal, na Rorma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** ı F5+ (trinta e cinco por cento), 10 (dez) ap§s o perEodo de inscrição preliminar, primeira etapaí
6.1.1.2 - **2ª parcela** ı F5+ (trinta e cinco por cento), 10 (dez) ap§s a aplicação da prova pream´ular, segunda etapaí
6.1.1.F - **3ª parcela** ı 5+ (cinco por cento), 10 (dez) dias ap§s a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapaí

6.1.1.4 - **4ª parcela** ı 5+ (cinco por cento), 10 (dez) dias ap§s a aplicação da segunda prova discursiva, âuarta etapaí
6.1.1.5 - **5ª parcela** ı 5+ (cinco por cento), 10 (dez) dias ap§s a aplicação da terceira prova discursiva, âuinta etapaí
6.1.1.6 - **6ª parcela** ı 5+ (cinco por cento), 10 (dez) dias ap§s a aplicação da âuarta prova discursiva, seêta etapaí
6.1.1.7 - **7ª parcela** ı 5+ (cinco por cento), 10 (dez) dias ap§s a aplicação da prova oral, oitava etapaí
6.1.1.M - **8ª parcela** ı 5+ (cinco por cento), 10 (dez) ap§s a homologação do concurso.

6.2 O Raturamento reRerente ao o´jeto deste contrato ser8 eRetuado ap§s cada pedido (e conseâuente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de Ratura, Nota xiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade ca´Eveis, documentação âue dever8 estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**í

6.F Os pagamentos serão processados no prazo de 0M (oito) dias ; teis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde âue não haja pend–ncia a ser regularizadaí

6.F.1 %eriRcando-se âualâuer pend–ncia impeditiva do pagamento, ser8 considerada data da apresentação da documentação aâuela na âual Roi realizada a respectiva regularizaçãoí

6.4 As Raturas Rar-se-ão acompanhar da documentação pro´at§ria relativa ao recolhimento dos tri´utos âue tenham como Rato gerador o o´jeto consignado na **Cláusula Primeira**í

6.5 O **CONTRATANTE** realizar8 a retenção de impostos ou outras o´rigações de natureza tri´ut8ria, de acordo com a legislação vigenteí

6.5.1 xica deRnido, para todos os eReitos tri´ut8rios, âue o Distrito xederal ser8 o local da prestação dos serviços, tendo em vista âue as atividades principais o´jeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede da **CONTRATADA** em Brasília, tais como:

6.5..1.1 a ela´oração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas o´jetivasí

6.5.1.2 a ela´oração, revisão, composição de editais, comunicados, Rormul8rios, cadastros e listagensí

6.5.1.F processamento eletrúnico e emissão de listagens reRerentes a todas as etapas do concursoí

6.5.1.4 julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, eí

6.5.1.5 ela´oração dos su´sEdios necess8rios às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a **CONTRATANTE** em relação ao concurso p; ´lico.

~~6.6 A atualização monet8ria dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, ser8 calculada considerando a data do vencimento da o´rigação e do seu eRetivo pagamento, de acordo com a variação do LNPC do LBGy *pro rata tempore,* o´servado, sempre, o disposto nos **itens 6.3 e 6.3.1**.~~

6.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde âue a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma Rorma, para tanto, Rca convencionado âue a taêa de compensação Rnanceira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o eRetivo adimplemento da parcela, sempre o´servado o disposto nos itens 6.F e 6.F.1, ser8 calculada mediante a aplicação da seguinte R§rmula:

Multa = 2% x VP
EM = I x N x VP, onde:
EM = yncargos ˆ orat§rios Devidos
I = Índice de atualização = 0,000164FM, assim apurado considerando percentual da taêa anual de 6+ :

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

N = N; mero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do eRetivo pagamento
VP = %alor devido (valor da parcela vencida)

6.6.1 Para eReito de caracterização de mora imput8vel ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no perEodo de Rechamento do eêercEcio Rnanceiro do ystado da Bahia, compreendido entre o Rnal do m–s de dezem´ro e o m–s de janeiro do eêercEcio su´seâuente, decorrentes de circunstInncias alheias à vontade das partes, isto é, por Rorça de ´loâueio de rotinas no sistema estadual o´rigatoriamente utilizado para a eêecução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços deRnidos no item 4.1 é irreajust8vel.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XX%L do art. M§ da qei ystadual n§. 9.4FF/05 depender8 do reâuerimento do interessado âuando pretender recompor o preço âue se tornou insuRciente, instruEdo com a documentação âue comprove o deseâuilE´rio econúmico-Rnanceiro do Contrato, devendo ser instaurada pela pr§pria administração âuando pretender recompor o preço âue se tornou eêcessivoí

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, dever8 ser Rormalizada através de cele´ração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato ter8 vig–ncia de 1M (dezoito) meses, a contar da data da pu´licação do resumo do contrato no Di8rio da Justiça yletrúnico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso LL do artigo 140 da qei ystadual-Ba nº 9.4FF/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** deste contrato e no processo de Dispensa de qicitação âue o originou ı âue aâui se consideram literalmente transcritas, ´em como daâuelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA,** o´riga-se a:

9.1 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transRerindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, Rusão ou incorporação da **CONTRATADA**, desde âue não impeçam os compromissos pautados neste instrumento contratualí

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda âue parcial do o´jetoí

9.2 áealizar o Concurso P; ´lico em conRormidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Documento de ORcialização da Demanda, vinculados a este instrumentoí

9.F O´servar a legislação e as normas aplic8veis ao Concurso P; ´lico, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**í

9.4 yla´orar, comunicados, Rormul8rios, instruções, cadastros e listagens e su´met––los à aprovação à Comissão de Concurso constituEda pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulg8-los somente ap§s anu–ncia Rormal deste, o´servando o cumprimento dos prazos legaisí

9.4.1 A **CONTRATADA** dever8 dispor de assessoria técnica em todas as Rases do concurso, para Rns de ela´oração de comunicados, instruções aos candidatos e aRns, ´em como para prestar assessoria técnica ao **CONTRATANTE** em relação ao o´jeto contratadoí

9.4.2 A **CONTRATADA** dever8 divulgar em seu *website* todos os editais e comunicados oRciais relacionados ao Concurso P; ´lico, no prazo m8êimo de 04 (âuatro) horas, a contar da respectiva pu´licação pelo **CONTRATANTE**í

9.5 áealizar, às suas eêpensas, a divulgação do Concurso P; ´lico, âue dever8 ocorrer por meio de r8dio, canais digitais, cartazes distri´uEdos para os ˆinistérios P; ´licos de outros ystados, para as Comarcas no Lnterior da Bahia e outros âue considere pertinente, a eêemplo de yntidades P; ´licas e Privadas e Lnstituições de ynsino Superior na cidade de Salvador e áegião ˆetropolitanaí

9.6 áesponsa´ilizar-se pelo processo de inscrição preliminar de candidatos ao Concurso P; ´lico, devendo, para tanto:

9.6.1 ^anter we´site de R8cil navegação, adeâuado à acessi´ilidade digital, em am´iente seguro (https), para inscrição dos candidatos, divulgação de inRormações e pu´licação de arâuivos relativos ao Concurso P; ´licoí

9.6.1.1 O Rormul8rio a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição dever8 conter, dentre outros, campos âue permitam: inscrição na condição de candidato com deRci–nciaí opção pela concorr–ncia a vagas eêclusivamente reservadas a candidatos declarados negrosí

9.6.2 Gerenciar, através de sistema especRico, o rece´imento das solicitações de inscrição e de isenção de taêas de inscriçãoí

9.6.F á ealizar a integração com o sistema de co´rança e comércio eletrúnico do Banco do Brasil, para via´ilizar a emissão de ´oletos para pagamento da taêa de inscrição, de acordo com as inRormações ´anc8rias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**í

9.6.4 Garantir a segurança das inRormações Rornecidas pelos candidatos, nos termos da qei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponi´ilizar central de atendimento aos candidatos, oRerecendo atendimento por teleRone, e-mail ou pessoalmente, em BrasEia/Dx, além de atendimento diRerenciado aos candidatos com deRci–ncia, com vistas a proporcionar-lhes as condições neces8rias à participação no certameí

9.7.1 O atendimento pessoal e por teleRone dever8 estar disponEvel durante todo o perEodo de realização do certame, em hor8rio comercialí

9.7.2 Dever8 ser disponi´ilizado atendimento por meios digitais durante todo o perEodo em âue os candidatos precisem utilizar os sistemas da Contratada para cumprir as etapas do concursoí

9.M Arcar com o únus advindo das isenções de taêas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos L e LL do Decreto nº 6.59F, de 02 de outu´ro de 200Mí

9.9 Analisar os laudos médicos dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deRci–ncia, veriRcando se os candidatos se enâuadram ou não como pessoas com deRci–ncia, nos termos das categorias deRnidas pela qei 1F.146/2015 ı ystatuto da Pessoa com DeRci–ncia ı qei Brasileira de Lnclusão e decidir so´re a eRetivação da inscrição nesta condiçãoí

9.10 ymitir e entregar à **CONTRATANTE**, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso P; ´lico, relat§rios detalhados com as inRormações dos candidatos inscritosí

9.11 Constituir ´ancas eêaminadoras/eâuipe técnica para ela´oração e correção das provas o´jetivas e su´jetivas, composta por proRssionais comprovadamente âualiRcados nas 8reas especRcas, com eêperi–ncia na ela´oração e correção de provas relacionadas ao o´jeto contratado, devendo seguir, em especial, as regras e o conte; do previstos no edital do concurso, ca´endo-lhes adotar o critério da conRdencialidade âuanto aos seus mem´ros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigiloí

9.12 yla´orar provas o´jetivas e su´jetivas, compostas por âuestões inéditas, conRorme especiRcações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em am´iente seguro e gr8Rca pr§pria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso P; ´licoí

9.12.1 A **CONTRATADA** dever8 ordenar as âuestões da prova o´jetiva, pelo menos, de 0F (tr–s) Rormas diRerentes, de modo a gerar, conseâuentemente, versões diversas de ga´aritosí

9.12.2 As provas deverão ser acondicionadas em am´iente totalmente seguro e monitorado, até o momento do transporteí

9.12.F A **CONTRATADA** dever8 providenciar o transporte das provas, de Rorma segura, a´rangendo entrega e coleta, em todos os locais de aplicação, em todas as Rases do concurso p; ´licoí

9.1F áesponsa´ilizar-se pela criação gr8Rca, composição, personalização e padronização de todos os Rormul8rios de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões eêigidos pelos eâuipamentos de leituraí

9.14 áealizar a diagramação e impressão dos cadernos de âuestões e Rolhas de respostas assim como a impressão de todo o material necess8rio durante as etapas do processo seletivo, ap§s a aprovação pela Comissão de Concurso constituEda pela **CONTRATANTE**í

9.15 yla´orar os instrumentos de avaliação âue Rorem de sua eêclusiva responsa´ilidade, em conRormidade com o disposto no su´item 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 áesponsa´ilizar-se pela(criação do sistema operacional para disponi´ilização da xicha de LnRormações ConRdenciais (xLC) na Rase âuando da realização da SindicI ncia da %da Pregressa pelo **CONTRATANTE**í

9.15.2 áesponsa´ilizar-se pela logEstica, organização, gravação e RlmagemRlmagem da prova oral, Mª etapa do Concurso, conRorme especiRcado no **ANEXO I** do presente instrumentoí

9.16 ˆanter sigilo dos assuntos relacionados ao o´jeto deste instrumento de contrato, responsa´ilizando-se pelos únus decorrentes de âue´ra de sigilo no concurso p; ´lico relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por âuaisâuer meios, de inRormações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos ga´aritos oRciais e/ou aos resultados preliminares e deRnitivos, âue comprometam a realização do certame, âuando os Ratos motivadores lhe Rorem imput8veis e à proporção de sua culpa´ilidade, assegurado o devido processo legal, o contradit§rio e a ampla deResa.

9.17 Disponi´ilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso*,* Cartões LnRormativos aos candidatos inscritos no Concurso P; ´lico, contendo todos os dados necess8rios às suas participações em todas as etapas do certame, ´em como o espelho das provas, de modo a via´ilizar consultas individuaisí

9.1M áesponsa´ilizar-se pela logEstica de aplicação das provas o´jetiva e discursivas, âue necessariamente dever8 englo´ar:

9.1M.1 qocais de aplicação das provas, organização, logEstica, 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 âuais deverão ser previamente aprovados pela **CONTRATANTE**, suportando a **CONTRATADA** todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessi´ilidade aos candidatos com deRci–nciaí

9.1M.1.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser escolhidos dentre instituições de ensino âue possuam uma estrutura mEnima de salas climatizadas, Racilidade de acesso e vagas de estacionamento suRcientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

9.1M.2 Seleção e treinamento de proRssionais em n;mero suRciente para garantir o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os Rscais, coordenadores e eâuipe de apoio âue atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento especERco para proceder à identiRcação dos candidatos, mantendo-se ao menos 02 (dois) Rscais por salaí

9.1M.F Distri´uição dos candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preRerencialmente pr§êimos às suas resid–nciasí

9.1M.4 ymissão e divulgação de listas de candidatos por local de prova, por sala e de listas de presençaí

9.1M.5 Disponi´ilização de serviço de datiloscopista para identiRcação dos candidatos, nos termos e condições esta´elecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (âuinhentos) candidatos com documentos rasurados eêtraviados ou perdidosí

9.1M.6 yntrega dos cadernos de âuestões e Rolhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos eêames a serem aplicadosí

9.1M.7 áecolhimento dos cadernos de âuestões e Rolhas de respostas, nos termos e condições esta´elecidas no edital do certameí

9.1M.M Disponi´ilização de serviço para atendimento médico de emerg–ncia nos locais de aplicação das provas, durante todo o perEodo de realização do certame (de meia hora antes até meia hora ap§s), em cumprimento à qei ˆ unicipal nº M.456/201Fí

9.1M.M.1 Dever8 ser disponi´ilizada 01 (uma) am´ulIncia para cada F.000 (tr–s mil) candidatos, conRorme previsto na supracitada lei.

9.1M.9 Disponi´ilização de espaço adeâuado para candidatas âue necessitem amamentar seus Rlhos em idade de aleitamento.

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deRci–ncia, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e RlImagem das provas dos candidatos com deRci–ncia visualí

9.19.2 Disponi´ilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deRci–ncia visualí

9.19.F Disponi´ilização de intérpretes de li´ras para os candidatos com diRculdades de audiçãoí

9.19.4 yla´oração de provas ampliadasí

9.20 Divulgar em seu *website* o ga´arito das provas o´jetivas, em até 4M (âuarenta e oito) horas ap§s sua aplicaçãoí

9.21 áealizar a correção das provas o´jetivas, de acordo com critérios previamente determinados no **ANEXO I** deste instrumento, ´em como no edital do certameí

9.22 Divulgar em seu *website* os padrões de resposta das provas discursivas, em até 72 (setenta e duas) horas ap§s a aplicação da ;ltima destas provas (6ª etapa)í

9.2F áealizar a leitura §ptica das Rolhas de respostas discursivas, ´em como disponi´ilizar em seu *website* os espelhos das correções destas provas, possi´ilitando consultas individuaisí

9.2F.1 A **CONTRATADA** dever8 disponi´ilizar em seu *website* as c§pias digitalizadas das Rolhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, eêclusivamente a âuem Ror de direito meio de consulta individualí

9.24 áesponsa´ilizar-se pelo rece´imento via upload, avaliação e validação da documentação reRerente ao processo de inscrição deRnitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de tEulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Selecionar e treinar proRssionais em n;mero suRciente, capacitando-os adeâuadamente para a realização das conRer–ncias âue se Rzerem necess8rias, ´em como para organizar e catalogar de documentos por candidatoí

9.24.2 Disponi´ilizar via sistema eletrúnico a avaliação dos tEulos para homologação do **CONTRATANTE**í

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, âue deverão ser julgados pelas Bancas yêaminadoras respons8veis pela ela´oração das provasí

9.26 Organizar e realizar o procedimento administrativo de veriRcação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, por uma Comissão de HeteroidentiRcação eêperiente e capacitada, nos termos da áesolução Nº 217, de 15 de julho de 2020, do CNˆP - Conselho Nacional do ˆinistério P;´lico, constituEda por tr–s titulares e tr–s suplentes, escolhidos dentre

proRssionais com not§rio sa´er e contratados para essa Rnalidade, cujos nomes serão aprovados pelo Conselho Superior do ˆ inistério P; ´licoí

9.27 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, no prazo esta´elecido em edital, su´sidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desRavor do **CONTRATANTE** relativas ao o´jeto contratual, âuando aâueles versarem so´re âuestões âue envolvam as o´rigações esta´elecidas neste contratoí

9.27.1 A **CONTRATADA** dispor8, para apresentação das inRormações, as âuais deverão ser solicitadas pelo **CONTRATANTE** eêclusivamente por meio de oRcio, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em âue Ror esta´elecido prazo menor ou maior, seja por Rorça de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em âue Ror acordado eêpressamente entre as partes outro prazo, a contar do rece´imento do oRcio anteriormente mencionado:

9.27.1.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ci–ncia do ato judicialí

9.27.1.2 Até 5 (cinco) dias ;teis, a contar da ci–ncia do ato judicial, âuando não assinalado prazoí

9.27.1.F Até 1 (um) dia antes de Rndo o prazo determinado administrativamente, a contar da ci–ncia do ato administrativoí

9.27.1.4 Até 10 (dez) dias ;teis, a contar da ci–ncia do ato administrativo, âuando não assinalado prazo.

9.2M áesponder às ações judiciais relativas ao o´jeto contratual âue em seu desRavor sejam propostas, nos prazos esta´elecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicialí

9.2M.1 Dever8 a **CONTRATADA** inRormar ao **CONTRATANTE** so´re todas as ações judiciais âue eventualmente sejam propostas em seu desRavor e âue envolvam Ratos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oRcialmenteí

9.29 yncaminhar ao **CONTRATANTE** os resultados Rnais do Concurso, ap§s a devida an8lise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relat§rios organizados por pontuação e por ordem alRa´ética, ela´orados em yêcel (êls) ou qi´reORce Calç (ods)í

9.29.1 As listas de classiRcação devem ser ela´oradas de modo a:

9.29.1.1 Ser organizada uma lista com a classiRcação geral, incluEdos os candidatos com deRci–ncia e os candidatos âue optaram pela concorr–ncia a vagas eêclusivamente reservadas a negrosí

9.29.1.2 Serem organizadas outras duas listas em separado, sendo: uma composta eêclusivamente pelos candidatos com deRci–nciaí uma com os candidatos âue se declararem negros.

9.F0 Divulgar, em seu *website*, os resultados das etapas do concurso p; ´licoí

9.F1 Guardar ap§s a aplicação das provas, as Rolhas de resposta, de Rreâu–ncia e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inRerior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado Rnal do certame, em am´iente pr§prio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não eêistam ações judiciais reRerentes ao certame, o material relativo às Rolhas de respostas dos candidatos ser8 encaminhado para âue Rãue so´ a responsa´ilidade do Contratante ou descartado ap§s autorização desse.

9.F2 áesponsa´ilizar-se pelos únus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou reRazimento de Rases do certame, âuando os Ratos motivadores lhe Rorem imput8veis e à proporção de sua culpa´ilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contradit§rio e ampla deResa.

9.FF Arcar com os custos da contratação de um mem´ro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em o´edi–ncia ao Art. 129, ô Fº da Constituição xederal e Art. 4M da qei Complementar nº 11 de 1M/01/1996 e um ^agistrado, nos termos da áesolução Conjunta CNJ-CN^P 07/2021, considerando:

9.FF.1 áemuneração ´ase de Procurador de Justiçaí

9.FF.2 áecolhimento dos encargos pertinentes ao Lááx, LNSS autúnomo, LSS e LNSS cota patronal.

9.F4 áesponsa´ilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contratoí

9.F5 ^anter durante toda a eêecução do contrato, em compati´ilidade com as o´rigações assumidas, todas as condições eêigidas para a contrataçãoí

9.F6 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento, todavia, não ser8 considerada eêecução irregular (parcial ou total) as intercorr–ncias ocorridas durante a eêecução do evento o´jeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, c8lculo de notas e avaliação de candidatos âue concorrem pelos sistemas de cotas, desde âue tais intercorr–ncias sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado Rnal do evento ou causem prejuEzo Rnanceiro ao **CONTRATANTE**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão t8cita de âue pode haver eâuEvocos super8veis nas avaliações e nos c8lculos de notas, o âue se evidencia com a eêist–ncia de Rase recursal em cada etapa/Raseí

9.F7 Lndicar, por escrito, âuando da assinatura deste instrumento, preposto a ser contatado para pronto atendimento nos Rns de semana, Reriados e em casos eêcepcionais e urgentes, durante a eêecução do contrato, através de serviço m§vel celular ou outro meio similarí

9.FM Promover a eêecução contratual de acordo com as especiRcações técnicas e eêig–ncias constantes no presente contrato e no processo de Dispensa de qicitação âue o originou, não podendo eêimir-se da o´rigação, ainda âue parcialmente, so´ a alegação de âuaisâuer Ralhas, deReitos ou Ralta de pessoal e/ou materialí

9.F9 ˆ anter so´ sua eêclusiva responsa´ilidade toda a supervisão e direção da mão de o´ra necess8ria para a completa e eRciente eêecução dos serviços o´jeto deste contratoí

9.40 áespeitar e Razer com âue seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do tra´alho, identiRcação, disciplina e outros regulamentos instituEdos pelo **CONTRATANTE**, ´em como atentar para as regras de cortesia nos locais onde sejam eêecutados os serviços o´jeto deste Contratoí

9.41 Promover o imediato aRastamento, da eêecução do o´jeto contratual, de empregados cuja perman–ncia se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por eêclusiva conta da **CONTRATADA**, âuaisâuer únus decorrentes das leis tra´alhistas e previdenci8rias, ´em como âualâuer outra âue tal Rato imponhaí

9.42 Determinar e providenciar a realização regular dos eêames de sa;de, na Rorma da lei, dos tra´alhadores empregados na consecução do o´jeto deste ajuste, ´em como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, Rardamento, alimentação e todas as demais o´rigações especiRcadas nos dissEdios ou convenções coletivasí

9.4F áealizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações ca´Eveis e previstas na qegislação Tra´alhista, ´em como de todos os encargos previdenci8rios relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a eêecução do presente contrato, sendo-lhe deReso invocar a eêist–ncia deste para tentar eêimir-se daâuelas o´rigações ou transReri-las ao **CONTRATANTE**í

9.44 áesponsa´ilizar-se pelo cumprimento das eêig–ncias previstas na legislação proRssional especiRca e pelos encargos Rscais e comerciais resultantes da eêecução do contrato, ´em como o´servar e respeitar as legislações xederais, ystaduais e ˆ unicipais atinentes ao presente contratoí

> 9.44.1 A eventual retenção de tri´utos pelo **CONTRATANTE** não implicar8 na responsa´ilização deste, em hip§tese alguma, por âuaisâuer penalidades ou gravames Ruturos, decorrentes de inadimplemento(s) de tri´utos pela **CONTRATADA;**

9.45 ymitir notas Rscais/Raturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de âuantidades, preços unit8rios e valor totalí

9.46 áesponder perante o **CONTRATANTE** no âue concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a eêecução do presente contrato, su´stituindo-os, sem únus, em caso de aus–ncias, por motivo justiRcado ou nãoí

~~9.47 Arcar, âuando da eêecução do o´jeto contratual, com todo e âualâuer dano ou prejuEzo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda âue por sua culpa, em conseâu–ncia de erros, imperEcia pr§pria ou de auêiliares âue estejam so´ sua responsa´ilidade, ´em como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, eêceto âuando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda em caso Rortuito ou Rorça maior, desde âue tais circunstInncias sejam Rormalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 4M (âuarenta e oito) horas ap§s a sua ocorr–nciaí~

9.47 Arcar, âuando da eêecução do o´jeto contratual, com os danos e/ou prejuEzo causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, âuando os Ratos motivadores lhe Rorem imput8veis e à proporção de sua culpa´ilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contradit§rio e ampla deResaí

9.4M Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvar8s junto às repartições competentes âue, porventura, sejam necess8rios à eêecução do contratoí

9.49 Não introduzir, seja a âue tEtulo Ror, âualâuer modiRcação, supressão ou acréscimo no o´jeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**í

9.50 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de realização ou reRazimento de serviços âue não estejam sendo ou não tenham sido eêecutados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conRormidade com as condições deste contrato ou do processo de Dispensa de qicitação âue o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem únus para o **CONTRATANTE**í

9.51 Permitir e oRerecer condições para a mais ampla e completa Rscalização durante a vig–ncia deste contrato, Rornecendo inRormações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à eêecução contratual, e atendendo às o´servações e eêig–ncias apresentadas pela Rscalizaçãoí

> 9.51.1 A **CONTRATADA** se o´riga a permitir âue a auditoria interna do **CONTRATANTE** e/ou auditoria eêterna por ela indicada tenham acesso a todos os documentos âue digam respeito à eêecução contratualí

9.52 Comunicar Rormalmente ao **CONTRATANTE** âualâuer anormalidade âue interRra no ´om andamento da eêecução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das o´rigações contidas neste contrato por determinação legal, o´riga-se a:

10.1 xornecer a **CONTRATADA** todas as inRormações necess8rias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, n; mero de vagas, descrição do cargo, remuneração e reâuisitos para provimentoí

10.2 áealizar os pagamentos devidos pela eêecução do contrato, nos termos e condições previstos no instrumento contratualí

10.F Permitir o acesso dos empregados autorizados da **CONTRATADA** às instalações Rsicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na Rorma âue se Raçam necess8rios à eêecução dos serviçosí

10.4 Acompanhar e Rscalizar o Rel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, notiRcando a **CONTRATADA**, por escrito, so´re imperReições, Ralhas, maus Runcionamentos ou irregularidades constatadas na eêecução do o´jeto, para âue sejam adotadas as medidas corretivas necess8riasí

10.5 %alidar o edital de a´ertura e demais editais, dentro do prazo acordado, ´em como responsa´ilizar-se pela pu´licação desses normativos na Lmprensa ORcial.

10.6 Articular-se com a **CONTRATADA**, âuanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e Razer, cumprir o respectivo cronogramaí

10.7 ynviar diariamente os arâuivos ´anc8rios (arâuivo retorno) de pagamento das taêas de inscrição para conRrmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**í

10.M Acompanhar e Rscalizar o desenvolvimento e a eêecução do contrato por meio dos mem´ros da Comissão de Concurso constituEda pelo **CONTRATANTE**, âue se encarregarão dos contatos com a **CONTRATADA** para esclarecimento de d;vidas, troca de inRormações e demais provid–ncias necess8rias à realização do o´jeto do contratoí

10.9 Homologar o resultado Rnal do concursoí

10.10 áesponsa´ilizar-se pela arrecadação das taêas âue deverão ser depositadas em conta ;nica especERca para a arrecadaçãoí

10.11 yncaminhar à **CONTRATADA** todas as inRormações ´anc8rias para a conRecção dos ´oletos de co´rançaí

10.12 ynviar diariamente os arâuivos ´anc8rios (arâuivo retorno) de pagamento das taêas de inscrição para conRrmação /conciliação, por parte da **CONTRATADA**í

10.1F A´ster-se de divulgar editais, comunicados, Rormul8rios, cadastros e listagens sem a eêpressa comunicação à **CONTRATADA**í

~~10.14 xornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, âuando o Rornecimento do o´jeto atender satisRatoriamente os prazos de eêecução, âualidade e demais condições previstas no Contrato.~~

10.14 ymitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua yâuipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identiRcação individual dos proRssionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

10.15 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da eêecução do o´jeto do contrato.

10.16 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, o´rigatoriamente por meio de oFcio institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.17 %alidar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas o´jetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja maniFestação eêpressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.

10.1M Acatar o critério tradicional da conRdencialidade da **CONTRATADA**, âue consiste, ´asicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

10.1M.1 ˆanter eêclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e eêternos, âue integrem as ´ancas eêaminadoras, eêceto a âue não seja de responsa´ilidade da **CONTRATADA**í e

10.1M.2 Assegurar a´soluto sigilo âuanto ao conte;do das provas, até o momento de sua aplicação.

10.19 Acompanhar a eêecução do o´jeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.20 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

10.21 áesponder, sempre âue solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas âue lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos esta´elecidos.

10.22 áesponsa´ilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a âual ser8 realizada pela Junta ˆédica do ystado, conRorme os ôô 1º e 2º do Art. 5F da áesolução nº 29/2022.

10.2F Homologar a avaliação de tEtulos realizada pelo **CONTRATANT**y via sistema eletrúnico, conRorme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da áesolução nº 29/2022.

10.24 Ceder, sem âualâuer únus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identiRcação do resultado de cada prova pr8tica discursiva.

10.25 áesponsa´ilizar-se pela SindicIncia da %ida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com eêceção da logEstica dessa ;ltima etapa âue ser8 de responsa´ilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** dever8 apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5+ (cinco por cento) do valor glo´al do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no par8graRo 1º do art. 1F6 da qei ystadual nº 9.4FF/2005í

11.1.1 Na hip§tese de eêig–ncia do instrumento contratual por instituição Rnanceira para a emissão de ap§lice, âuando Ror o caso, a **CONTRATADA** ter8 o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da eêig–ncia mencionada no **item 11.1**í

11.1.2 A aus–ncia de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cl8usula, se conRgura como hip§tese de pend–ncia impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuFzos das sanções contratuais e legais aplic8veis à matéria, em especial o artigo 167, incisos LLL e X, da qei ystadual/BA nº 9.4FF/2005í

11.2 A garantia, em âualâuer das modalidades, responder8 pelo inadimplemento das o´rigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legaisí

11.2.1 A **CONTRATADA** Rca o´rigada a, durante toda a vig–ncia do contrato, reRorçar o valor da garantia sempre âue esta Ror utilizada para o adimplemento de o´rigações e/ou multasí

11.F A garantia, âuando prestada nas modalidades seguro-garantia ou Rança ´anc8ria, dever8 ser emitida por instituição devidamente ha´ilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente ser8 aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmoí

11.4 Caso haja a cele´ração de aditivo/apostilamento contratual âue enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** Rca o´rigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto ystadual nº 1F.967/2012, na hip§tese de a **CONTRATADA** se negar a eRetuar o reRorço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, ser8 aplicada multa no percentual de 2,5+ (dois e meio por cento) incidente so´re o valor glo´al anual eRetivamente contratado.

11.5 A garantia, âuando prestada na modalidade caução, somente ser8 restituFda à **CONTRATADA**, no montante a âue esta Rzer jus, ap§s o integral cumprimento/adimplemento de todas as o´rigações contratuais e multas, o´servadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, âuando prestada em dinheiro, ser8 atualizada monetariamente segundo critérios da instituição ´anc8ria onde se procedeu ao dep§sitoí

~~11.6 A garantia, âualâuer âue seja a modalidade escolhida, assegurar8 o pagamento de:~~

11.6 A garantia, âualâuer âue seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e o´servado o direito da **CONTRATADA** à ampla deResa e ao contradit§rio, assegurar8 o pagamento de:

11.6.1 PrejuEzos advindos do não cumprimento do o´jeto do contratoí

11.6.2 PrejuEzos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a eêecução do contratoí

11.6.F ˆ ultas morat§rias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**í

11.6.4 O´rigações tra´alhistas e previdenci8rias de âualâuer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** âuando cou´erí

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na Rorma das disposições esta´elecidas na qei ystadual-BA nº 9.4FF/2005, o **CONTRATANTE** designar8 servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a Rscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notiRcar a **CONTRATADA** so´re as irregularidades ou Ralhas âue porventura venham a ser encontradas na eêecução deste instrumento.

12.2 Lncum´e à Rscalização acompanhar e veriRcar a perReita eêecução do contrato, em todas as suas Rases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de eêecução descritos neste instrumento, e determinar as provid–ncias necess8rias à correção de Ralhas, irregularidades e/ou deReitos, podendo ainda suspender-lhes a eêecução, sem prejuEzos das sanções contratuais legaisí

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.F Promover a veriRcação dos serviços j8 eRetuados, emitindo a competente ha´ilitação para o rece´imento de pagamentosí

12.2.4 ysclarecer as d;vidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necess8rio, parecer de especialistasí

12.F A Rscalização, pelo **CONTRATANTE**, não deso´riga a **CONTRATADA** de sua responsa´ilidade âuanto à perReita eêecução do o´jeto contratual.

12.F.1 A aus–ncia de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, so´re irregularidades ou Ralhas, não eêime a **CONTRATADA** das responsa´ilidades determinadas neste contrato.

12.4 O **CONTRATANTE** poder8 recusar, sustar e/ou determinar o desRazimento/reRazimento de serviços âue não estejam sendo ou não tenham sido eêecutados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conRormidade com as condições deste contrato, ou ainda âue atentem contra a segurança de terceiros ou de´ens.

12.4.1 Qualâuer serviço considerado não aceit8vel, no todo ou em parte, dever8 ser reeeito pela **CONTRATADA**, às suas eêpensasí

12.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicar8 na dilação do prazo de eêecução, salvo eêpressa concordI ncia do **CONTRATANTE**.

12.5 Para Rns de Rscalização, o **CONTRATANTE** poder8 solicitar a **CONTRATADA**, a âualâuer tempo, os documentos relacionados com a eêecução do presente contrato.

12.6 A Rscalização dos serviços ser8 realizada pelo **CONTRATANTE** mediante registro pr§prio das Ralhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o m–s e o ano da ocorr–ncia, ´em como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as provid–ncias ca´Eveis, âue se encarregar8 dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de d; vidas, troca de inRormações e demais provid–ncias.

12.7 O **CONTRATANTE** notiRcar8 a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais Ralhas e/ou irregularidades constatadas na eêecução dos serviços, para âue sejam adotadas as medidas corretivas neces s8rias, concedendo o prazo mEnimo de 5 (cinco) dias ; teis, salvo motivo de Rorça maior, para âue a **CONTRATADA** se maniReste acerca dos Ratos apresentados ou apresente deResa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

1F.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-8 às sanções administrativas previstas na qei ystadual-BA nº. 9.4FF/2005, as âuais poderão vir a ser aplicadas ap§s o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contradit§rio e a ampla deResa, o´servando-se, ainda, as disposições do Decreto ystadual Ba nº 1F.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto ystadual nº 16.M51/2016).

~~1F.2 - ym caso de inadimplemento parcial ou total de o´rigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justiRcativas aceitas pelo **CONTRATANTE**, àâuele poderão ser aplicadas, o´servado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:~~

1F.2 - ym caso de inadimplemento parcial ou total de o´rigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justiRcativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àâuele poderão ser aplicadas, o´servado o disposto no item anterior, ´em como o devido processo legal e o direito à ampla deResa e ao contradit§rio, as seguintes penalidades:

1F.2.1 ˆ ultaí

1F.2.2 Suspensão tempor8ria de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anosí

1F.2.F Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração P; ´lica, enâuanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até âue seja promovida sua rea´ilitação perante a Administração P; ´lica ystadualí

1F.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

1F.F Nas hip§teses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multaí

1F.4 A ineêecução contratual, inclusive por atraso injustiRcado na eêecução do contrato, sujeitar8 a **CONTRATADA** à multa de mora, âue ser8 apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da inRração, o´edecidos os seguintes limites m8êimos:

1F.4.1 Para hip§tese de ineêecução relacionada ao cumprimento de o´rigação **principal**:

1F.4.1.1 - 10+ (dez por cento) so´re o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da o´rigaçãoí

1F.4.1.2 - 0,F+ (tr–s décimos por cento) ao dia, até o F0º (trigésimo) dia de atraso, so´re o valor total da parte do serviço não realizadoí

1F.4.1.F - 0,7+ (sete décimos por cento) por cada dia de atraso su´seâuente ao F0º (trigésimo), so´re o valor da parte do serviço não realizadoí

1F.4.2 Para hip§tese de ineêecução relacionada ao cumprimento de o´rigação **acessória,** assim consideradas aâuelas âue não coadjuvam com a principal, ou seja, âue não impeçam a realização de âualâuer das etapas do concurso:

1F.4.2.1 - 0,2+ (dois décimos por cento) ao dia, até o F0º (trigésimo) dia de atraso, so´re o valor mensal do contratoí

1F.4.2.2 - 0,6+ (seis décimos por cento) por cada dia de atraso su´seâuente ao F0º (trigésimo), so´re o valor mensal do contratoí

1F.4.2.F - Para **cada** o´rigação acess§ria descumprida, a aplicação dos percentuais deRnidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estar8 limitada ao montante glo´al de 10+ (dez por cento) do valor glo´al do contratoí

1F.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede âue a Administração rescinda unilateralmente o contrato e apliâue as demais sanções previstas na qei ystadual-BA nº 9.4FF/2005í

~~1F.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo m8êimo de 05 (cinco) dias ;teis, ou serem deduzidas do pagamento a ser eRetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daâuele prazo.~~

1F.6 Quando aplicadas, resguardado a **CONTRATADA** ao devido processo legal, à ampla deResa e ao contradit§rio, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo m8êimo de F0 (trinta) dias ;teis, ou serem deduzidas do pagamento a ser eRetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daâuele prazo.

1F.6.1 Na hip§tese de aus–ncia de adimplemento volunt8rio e impossi´ilidade de dedução, as multas poderão ser co´radas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

1F.7 A aplicação de multas não tem car8ter compensat§rio, e o seu pagamento não eêimir8 a **CONTRATADA** da responsa´ilidade por perdas e/ou danos decorrentes das inRrações cometidas.

~~1F.M Os custos correspondentes a danos e/ou prejuEzos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo m8êimo de 05 (cinco) dias ;teis, contados da notiRcação administrativa, so´ pena de, sem prejuEzo do ressarcimento, serem considerados como hip§tese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cl8usula.~~

1F.M Os custos correspondentes a danos e/ou prejuEzos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA,** resguardado o devido processo legal e o direito à ampla deResa e ao contradit§rio, deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo m8êimo de F0 (trinta) dias ;teis, contados da notiRcação administrativa, so´ pena de, sem prejuEzo do ressarcimento, serem considerados como hip§tese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cl8usula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. É vedado às partes a utilização de todo e âualâuer dado pessoal repassado em decorr–ncia da eêecução contratual para RnalIdade distinta daâuela do o´jeto da contratação, mantendo-se sigilo e conRdencialidade, so´ pena de responsa´ilização administrativa, civil e criminal.

14.2. A **CONTRATADA** declara âue tem ci–ncia da eêist–ncia da qei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adeâuar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

14.F. A **CONTRATADA** Rca o´rigada a comunicar ao ˆinistério P;´lico do ystado da Bahia, em até 24 (vinte e âuatro) horas do conhecimento, âualâuer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilEcitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou âualâuer Rorma de tratamento inadeâuado ou ilEcito, ´em como adotar as provid–ncias dispostas no art. 4M da qGPD.

14.4. A **CONTRATADA** cooperar8 com a **CONTRATANTE** no cumprimento das o´rigações reRerentes ao eêercEcio dos direitos dos titulares previstos na qGPD e nas qeis e áegulamentos de Proteção de Dados em vigor e tam´ém no atendimento de reâuisições e determinações do Poder Judici8rio, ˆ inistério P; ´lico, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geralí

14.5 5. yventuais responsa´ilidades das partes serão apuradas conRorme esta´elecido neste contrato e tam´ém de acordo com o âue dispõe a Seção LLL, CapEtulo %L da qGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

15.1 A ineêecução total ou parcial do Contrato ensejar8 a sua rescisão, com as conseâu–ncias contratuais previstas no CapEtulo LX, Seção %LL - Da Lneêecução e da áescisão dos Contratos, da qei ystadual-BA nº 9.4FF/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poder8 rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hip§teses previstas nos incisos L a X%L, XX e XXL do art. 167 da qei ystadual-BA nº 9.4FF/2005.

15.F Havendo rescisão administrativa do presente contrato, ´aseada em alguma das hip§teses previstas nos incisos LL a XLL do art. 167 da qei ystadual-BA nº 10.4FF/2005, o CONTáATANTy poder8 adotar, no âue cou´er, as medidas âue vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 A utilização de mão de o´ra, pela **CONTRATADA**, para eêecução dos serviços o´jeto do presente contrato não ensejar8, em nenhuma hip§tese, vEnculo empregatEcio com o **CONTRATANTE**í

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a su´contratação de mão de o´ra e a transRer–ncia a terceiros da eêecução dos serviços o´jeto do presente instrumentoí

> 16.2.1 xica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e âualâuer despesa tra´alhista, previdenci8ria ou de cunho indenizat§rio âue venha a ser condenado a pagar, na eventual hip§tese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à eêecução do o´jeto contratual, por âualâuer empregado ou su´contratado da **CONTRATADA** ou por âualâuer pessoa âue, ainda âue irregularmente, eêecute o o´jeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Lntegram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cl8usulas e condições esta´elecidas no processo de Dispensa de qicitação âue o originou, reRerido no preI m´ulo deste instrumento, ´em como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no reRerido eêpediente, naâuilo âue não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** ser8 respons8vel pela pu´licação do resumo deste instrumento no Di8rio da Justiça yletrúnico (DJ-e) do Poder Judici8rio do ystado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO

xica eleito o xoro da Cidade do Salvador-Bahia, âue prevalecer8 so´re âualâuer outro, por mais privilegiado âue seja, para dirimir âuaisâuer d; vidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responder8 por âuaisâuer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda âue vinculados à eêecução do presente Contratoí

20.2 A inadimpl–ncia da **CONTRATADA**, com relação a âuaisâuer custos, despesas, tri´utos, eêig–ncias ou encargos, não transRere ao **CONTRATANTE** a responsa´ilidade pelo seu pagamento, nem poder8 onerar o o´jeto do contratoí

20.F Aplicar-se-8 a qei ystadual-BA nº 9.4FF/2005 para dirimir toda e âualâuer âuestão legal relativa à eêecução deste contrato, em especial os casos omissosí

20.4 xica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justiRcação eêpressa, nas hip§teses previstas no inciso L do art. 14F, para melhor adeâuação às Rnalidades de interesse p; ´lico, desde âue mantido o eâuilE´rio econúmico-Rnanceiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**í

20.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de reajustamento/revisão de preços, de compensações Rnanceiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidadesí

~~20.6 Lneêistindo disposição especRca, as o´rigações contratuais devem ser praticadas no prazo de 05 (cinco) dias.~~

20.6 A **CONTRATADA** se responsa´ilizar8 de Rorma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas Rases de sua responsa´ilidade, âuando essa inclusão decorrer de Ralha na eêecução do serviço imputada eêclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princFpios do contradit§rio e da ampla deResa.

20.6.1 Nas demais hip§teses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a **CONTRATADA** se responsa´ilizar8 até o âuantitativo limite de 10+ (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva Rase do evento o´jeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o âuantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, dever8 ser Rrmado Termo Aditivo ao Contrato, a Rm de manter o eâuilE´rio econ&mico Rnanceiro, de modo âue ca´er8 ao **CONTRATANTE** os custos dos eventuais candidatos *sub judice* eêcedentes.

20.6.F Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, a **CONTRATADA** apresentar8 os custos e a justiRcativa pertinentes, mediante planilha de composição, com ´ase na estimativa de custos do evento o´jeto deste instrumento de contrato.

20.7 As partes não responderão pelo descumprimento das o´rigações ou prejuEzos resultantes de caso Rortuito ou Rorça maior, na Rorma do art. F9F do C§digo Civil Brasileiro, caso em âue âualâuer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

20.7.1 O perEodo de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso Rortuito ou Rorça maior ser8 acrescido ao prazo contratual.

20.7.2 Ocorrendo circunstI ncias âue justiRâuem a invocação de caso Rortuito ou de Rorça maior, a parte impossi´ilitada de cumprir a sua o´rigação dever8 dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorr–ncia, da sua justiRcativa e de suas conseâu–ncias.

20.7.F Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, âualâuer uma das partes poder8 notiRcar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, so´ condições id–nticas às anteriormente estipuladas.

20.7 yste instrumento contrato poder8 ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justiRcativas, nos casos previstos na qei ystadual-BA nº 9.4FF/2005, ou, âuando cou´er, no Artigo 65, da qei nº M.666/9F.

y, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e Rorma, para âue produza seus eReitos legais.

Salvador, _____ de _____ de 202ê.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
xrederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE
Adriana áigon Weska
Diretora-Geral

Cl8udia ˆ aRRni Gri´oski
Diretora yêecutiva

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTáATO Nº /202ê ı SGA

CONTáATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Lnscrição Preliminar de (r sponsabilieae (ea(CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova O´jetiva composta de 100 (cem) âuestões de (r sponsabilieae (ea CONTRATADA)í

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas de (r sponsabilieae (ea(CONTRATADA);

7ª Etapa - Lnscrição DeRnitiva de (r sponsabilieae (ea(CONTRATADA) e SindicI ncia de vida pregressa ı de responsa´ilidade do CONTáATANTyí

8ª Etapa - Prova Oral (de responsa´ilidade do Contratante, com o apoio logEstico e a gravação audiovisual de responsa´ilidade da CONTáATADA)í

9ª Etapa - An8lise e valoração de TEulos (CONTáATADA

10ª Etapa - Procedimento de HeteroidentiRcação (implementado pela CONTáATADA) e Avaliação ´iopsicossocial (perEcia médica) ı De responsa´ilidade do CONTáATANTy, POá LNTy^ ÉDLO DA Junta ^édica do ystado.

1.2 Divulgação

1.2.1 Criação e impressão de Cartazesí

1.2.2 ynvio de cartazes para os ^inistérios P; ´licos de outros ystadosí

1.2.F ynvio de cartazes para as Comarcas no interior da Bahiaí

1.2.4 Distri´uição de cartazes em yntidades P; ´licas e Privadas e Lnstituição de ynsino Superior na cidade de Salvador e áegião ^etropolitanaí

1.2.5 Divulgação por meio de emissoras de r8dio, canais digitais/mEdias sociais, cartazes e na Lnternet.

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

1.F.1 Disponi´ilização de Rormul8rio eletrúnico para inscriçãoí

1.F.2 Disponi´ilização do áegulamento em Rormato PDxí

1.F.F Disponi´ilização das inRormações acerca da Lnscrição yletrúnica aos candidatos por meio eletrúnicoí

1.F.4 Disponi´ilização do Boleto Banc8rio para pagamento da taêa de inscrição com crédito na conta corrente da Contratanteí

1.F.5 Disponi´ilização das inRormações da Lnscrição yletrúnica e de realização da 2ª etapa (prova o´jetiva) por meio eletrúnicoí

1.F.6 Disponi´ilização das inRormações de convocação para a realização das demais etapas (Fª a 10ª) por meio eletrúnicoí

1.F.7 Disponi´ilização dos editais e comunicados oRciais relativos ao Concurso.

1.4 Banca Examinadora

1.4.1 Pagamento de 01 (um) mem´ro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) ^ agistrado, considerando:

1.4.1.1 áemuneração ´ase de Procurador de Justiçaí

1.4.1.2 áecolhimento dos encargos pertinentes ao Lááx, LNSS autúnomo, LSS e LNSS cota patronal.

1.5 Elaboração das Provas

1.5.1 A Prova O´jetiva/Pream´ular, escrita e de m; ltipla escolha, conter8 100 (cem) âuestões o´jetivas de pronta resposta. Cada âuestão ter8 5 (cinco) alternativas de resposta, das âuais apenas uma ser8 considerada corretaí

1.5.1.1 Na correção da Prova O´jetiva/Pream´ular, todas as âuestões terão o mesmo valorí

1.5.1.2 As âuestões da Prova O´jetiva/Pream´ular versarão so´re o programa do Concurso, a ser deRnido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) âuestões para cada grupo de conte; dos, assim divididos:

GábPO Dy CONTyÚDOS L
a) Direito Constitucionalí
´) Direito Administrativoí
c) Direito yleitoral.

GábPO Dy CONTyÚDOS LL
a) Direito Civilí
´) Direito Processual Civil.

GábPO Dy CONTyÚDOS LLL
a) Direito Penalí
´) Direito Processual Penal.

GábPO Dy CONTyÚDOS L%
a) Direitos Transindividuaisí
´) qegislação Lnstitucional.

1.5.1.F A Prova O´jetiva/Pream´ular ter8 duração de 5 (cinco) horas, no m8êimo, e lhe serão atri´uEdas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontosí

1.5.2 As Provas Discursivas, em conRormidade com os respectivos programas, a serem deRnidos pela Comissão do Concurso, versarão so´re âuestões escritas, pr8ticas e te§ricas, dos 4 (âuatro) grupos de conte; dos a seguir indicados:

GábPO Dy CONTyÚDOS L
a) Direito Constitucionalí
´) Direito Administrativoí
c) Direito yleitoral.

GábPO Dy CONTyÚDOS LL
a) Direito Civilí
´) Direito Processual Civil.

GábPO Dy CONTyÚDOS LLL
a) Direito Penalí
´) Direito Processual Penal.

GábPO Dy CONTyÚDOS L%
a) Direitos Transindividuaisí
´) qegislação Lnstitucional.

1.5.2.1 Cada uma das âuatro Provas Discursivas versar8 so´re um dos grupos de conte; do acima, e ser8 ela´orada em 2 (duas) partes, su´divididas em:

a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (âuarenta) pontos, âue poder8, âuando Por o caso, ser su´stituEda por redação de peça processualí

´) 0F (tr–s) âuestões su´jetivas, valendo 20 (vinte) pontos cadaí

c) Ser8 atri´uEda a todos os candidatos, em cada uma das Provas Discursivas, nota âue variar8 de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.5.2.2 As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostasí

1.5.2.F Cada Prova Discursiva ter8 duração m8êima de 5 (cinco) horasí

1.5.2.4 Cada prova discursiva pertinente às Pases Fª, 4ª, 5ª e 6ª ser8 realizada em um ; nico dia e hor8rio, ou seja, serão âuatro dias de realização das provas discursivas, em dois Pnais de semana su´seâuentes (s8´ados e domingos)í

1.5.2.5 Antes do devido encaminhamento aos eêaminadores, as Provas Discursivas serão desidentiPcadas, e, encerrada a correção, novamente identiPcadas, em reunião p; ´lica da Comissão de Concursoí

1.5.2.6 Os eêaminadores, durante a correção das Provas Discursivas, deverão considerar o domEnio correto da norma padrão da lEngua portuguesa e das suas estruturas (adeâuação voca´ular, ortograPa, morPologia, sintaêe e pontuação), ´em como a capacidade de eêposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatosí

1.5.2.7 É vedado aos eêaminadores lançar nas Provas Discursivas âualâuer o´servação, nota eêplicativa ou cota interlinear.

1.6 Aplicação das Provas

1.6.1 Coordenação/xiscais (Sala e %olante) / ChePe de Setor (encargos tra´alhistas pertinentes ao Lááx, LNSS autúnomo, LSS e LNSS patronal c/ recolhimentos comprovados)í

1.6.2 yntrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as Rases do concurso p; ´licoí

1.6.F Serviço de atendimento médico (eâuipe médica e am´ulInncia), nos locais de aplicação das provas, durante todo o perEodo de realização do eventoí

1.6.4 Datiloscopistaí

1.6.4.1 Dever8 ser disponi´ilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (âuinhentos) candidatosí

1.6.5 Gravação e Rlmagem da Mª ytapaí

1.6.6 Apoio da PolEcia ^ ilitar nos locais de provaí

1.6.7 Alimentação para todo o apoio logEstico e para Comissãoí

1.6.M ^ aterial de limpeza e de escrit§rio para os locais de aplicação das provasí

1.6.9 Condições relacionadas às pessoas com deRci–ncia e lactantesí

1.6.9.1 Dever8 ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deRci–ncia, tais como: prova ampliada, prova em ´raille, prova com ledor, transcritor, intérprete de li´ras, acesso para pessoas com diRculdade de locomoção e cadeirantes.

1.7 Serviços Gráficos

1.7.1 Diagramação e Lmpressão das Provas, em gr8Rca pr§pria, na mesma sede da Contratadaí

1.7.2 Lmpressão de qistas de xreâu–nciaí

1.7.F Lmpressão de qistas de Porta de salaí

1.7.4 Lmpressão de qista de Porta de escolaí

1.7.5 Personalização das Rolhas de respostas o´jetivas, com o´servInncia da vedação à identiRcação de candidatos para Rns de correçãoí

1.7.6 Personalização das Rolhas de respostas discursivas, com o´servInncia da vedação à identiRcação de candidatos para Rns de correção.

1.8 Resultado Final

1.M.1 Correção yletrúnica das Rolhas de respostas o´jetivasí

1.M.2 qeitura §ptica das Rolhas de respostas discursivasí

1.M.F ClassiRcação por Ordem AlRa´éticaí

1.M.4 Dever8 ser o´servada a necessidade de separação das listas de classiRcação, de modo a manter uma com classiRcação geral, incluEdos os candidatos com deRci–ncia, e outra eêclusivamente composta por estes.

1.M.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de Rorma individualizadaí

1.M.6 qista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Lnstituição/ Divulgação na Lnternet)í

1.M.6.1 Dever8 ser o´servada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluEdos os candidatos com deRci–ncia, e outra eêclusivamente composta por estesí

1.M.7 áelatŠrio xinal.

1.9 Considerações Gerais

1.9.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correr8 por conta da **Contratada;**

1.9.2 O(s) local(is) de realização da prova ser8(ão) no municEpio de Salvadorí

1.9.F As taêas de inscrições pagas pelos candidatos serão eRetuadas diretamente na conta corrente da **Contratante**í

1.9.4 A pu´licação dos respectivos yditais correr8 por conta da **Contratada**í

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da Mª etapa ı prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL	
Pu´licação do ydital de a´ertura do concurso	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa Contratada) Sede da PGJ	
A´ertura do PerEodo de Lnscrição Preliminar ı 1ª ytapa	A deRnir	LNTyáNyT	
An8lise dos pedidos de isenção de taêa de inscrição	A deRnir	áespons8vel pela an8lise prévia: CONTáATADA áespons8vel validação do resultado: CO^LSSÃO DO CONCbáSO	
áesultado Preliminar da an8lise dos pedidos de isenção de taêa de inscrição	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA	
áesultado DeRnitivo da an8lise dos pedidos de isenção de taêa de inscrição	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ	

Data-limite para pagamento da taêa de inscrição	A deRnir	Lnternet	
áesultado Preliminar da an8lise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deRci–ncia	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA	
áesultado DeRnitivo da an8lise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deRci–ncia	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
yla´oração da Prova O´jetiva	A deRnir	yˆ PáySA CONTáATADA	
Lmpressão da Prova	A deRnir	yˆ PáySA CONTáATADA	
Lmpressão xolha de áesposta	A deRnir	yˆ PáySA CONTáATADA	
Disponi´ilização das inRormações acerca da Lnscrição yletrúnica aos candidatos	A deRnir	LNTyáNyT áespons8vel: CONTáATADA	
Aplicação da Prova O´jetiva - 2ª etapa (;nico dia e hor8rio)	A deRnir	LnEcio: a deRnir Término: a deRnir qocal: a deRnir áespons8vel: CONTáATADA	
Correção yletrúnica da prova o´jetiva	A deRnir	CONTáATADA	
Divulgação dos ga´aritos preliminares	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA	
Apuração do resultado parcial da ptova o´jetiva	A deRnir	CONTáATADA	
Pu´licação do áesultado Preliminar da 2ª etapa	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA	
Pu´licação dos Ga´aritos DeRnitivos e do áesultado DeRnitivo da 2ª etapa	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Pu´licação de ydital de convocação dos candidatos aprovados para as pr§êimas Rases	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
yla´oração das Provas Discursivas	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA	
Lmpressão das Provas Discursivas relativas às etapas Fª, 4ª, 5ª e 6ª	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA	
Lmpressão das xolhas de áesposta das Provas Discursivas relativas às etapas Fª, 4ª, 5ª e 6ª	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA	

Disponi´ilização das inRormações acerca da realização das provas discursivas	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA
Aplicação da Prova Discursiva - Fª etapa (;nico dia e Hor8rio)	A deRnir	LnEcio: a deRnir Término: a deRnir qocal: a deRnir áespons8vel: CONTáATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (;nico dia e hor8rio)	A deRnir	LnEcio: a deRnir Término: a deRnir qocal: a deRnir áespons8vel: CONTáATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (;nico dia e hor8rio)	A deRnir	LnEcio: a deRnir Término: a deRnir qocal: a deRnir áespons8vel: CONTáATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (;nico dia e hor8rio)	A deRnir	LnEcio: a deRnir Término: a deRnir qocal: a deRnir áespons8vel: CONTáATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas Fª, 4ª, 5ª e 6ª	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas Fª, 4ª, 5ª e 6ª		áespons8vel: CONTáATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas Fª, 4ª, 5ª e 6ª		áespons8vel: CONTáATADA
Correção das provas discursivas	A deRnir	yˆ PáySA CONTáATADA
Apuração do áesultado Parcial	A deRnir	yˆ PáySA CONTáATADA
Pu´licação do áesultado Preliminar das etapas Fª, 4ª, 5ª e 6ª.	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA
Prazo para resposta aos recursos	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA
Pu´licação dos áesultados DeRnitivos das etapas Fª, 4ª, 5ª e 6ª.	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Lnscrição DeRnitiva ı 7ª etapa	A deRnir	INTERNET (R sponsáv l (p lo (r c bim nto ((valieação (ea eocum ntação:(CONTRATADA
Pu´licação de ydital de convocação dos candidatos aprovados para a Mª etapa ı Prova Oral	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ áespons8vel: CONTáATADA
yla´oração das âuestões das provas orais - Mª etapa.		áespons8vel: COˆ LSSÃO DO CONCbáSO
yntrevista de heteroidentiRcação.		áespons8vel: CONTáATADA

Aplicação da Mª etapa (Prova Oral)	A deRnir	LnEcio: a deRnir Término: a deRnir qocal: a deRnir áespons8vel pela aplicação: COˆLSSÃO Dy CONCbáSO áespons8vel pela organização, logEstica, gravação e RImagem: CONTáATADA
Pu´licação do áesultado Preliminar da Mª etapa	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA
Prazo para resposta aos recursos	A deRnir	áespons8vel: COˆLSSÃO DO CONCbáSO
Pu´licação do áesultado DeRnitivo da Mª etapa.	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Pu´licação de ydital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentiRcação ı 9ª etapa	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ
yntrevista de heteroidentiRcação ı 9ª etapa	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA
Pu´licação de ydital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Analise e valoração de tEtulos ı 10ª etapa	A deRnir	CONTáATADA
Apuração do áesultado Parcial	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A deRnir	Lnternet áespons8vel: CONTáATADA
Prazo para resposta aos recursos	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA
Pu´licação do áesultado DeRnitivo da 10ª etapa.	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do áesultado xinal	A deRnir	áespons8vel: CONTáATADA
Pu´licação do áesultado xLNAq	A deRnir	Lmprensa ORcial (DPJ) Lnternet (www.mp´a.mp.´r e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da qegislação aplic8vel e deRnições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no Im´ito deste Contrato ocorrerão conRorme a legislação ´rasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplic8vel e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, o´servado âue:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais SensEveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "yliminação", entre outros, serão deRnidos conRorme o signiRcado atri´uEdo pela qei 1F.709/201M (qei Geral de Proteção de Dados, doravante "qGPD") e/ou legislação superveniente âue lhe su´stitua ou altere o teor, o´servado neste caso o âue prescreve o artigo 6º do Decreto-qei nº 4.657/1942 com redação modiRcada pela qei 12.F76/2010í

(ii) "Autoridade" ser8 deRnida como toda e âualâuer autoridade reconhecida pelo Poder P;´lico e com compet–ncias para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD")í

(iii) "Lncidente" ser8 deRnido como uma ocorr–ncia conectada de Rorma direta e ineâuEvoca a dados pessoais âue: (a) comprometa a conRdencialidade, integridade ou disponi´ilidade de um sistema de inRormação, (´) comprometa a conRdencialidade, integridade ou disponi´ilidade da inRormação âue este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a polEticas de uso aceit8vel, se deRnidas pelas **PARTES**í

(iv) "Certame" ser8 entendido como âualâuer Concurso, yêame ou Avaliação do âual a **CONTRATADA** Rzer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" ser8 entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), eêaminando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, yêame ou Avaliaçãoí

(v) "yâuipe de RoRssionais de Apoio" ser8 entendida, âuando aplic8vel, como a eâuipe de roRssionais, sem vEnculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para eêecutar serviços de apoio nos Certames, a eêemplo de, mas não limitado a, Rscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para Rns da legislação aplic8vel, inclusive em relação às o´rigações diversas ı a eêemplo, mas não restrito a, responsa´ilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres ı assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conRorme a´aiêo.

2.1. À **CONTRATADA** serão o´servados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contr8rio nesta su´cl8usula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, o´tidos ap§s o momento da solicitação de isenção de taêa de inscrição e/ou de inscrição neste Certameí

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da ´ase hist§rica âue contenha o nome, e-mail e 8rea de interesse dos(as) Participante(s) de Certame

dos diversos yêames, Concursos e/ou Avaliações por ela eêecutados e para os Rns de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geralí

(iii) **CONTROLADORA** yêclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de cola´oradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deli´erativos e organizacionais relacionados, ´em como à sua yâuipe de ProRssionais de Apoioí

2.2. À **CONTRATANTE** serão o´servados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** yêclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais o´tidos no momento p§s-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela eêecutados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e 8rea de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os âuais ser8 **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu yêame, Concurso ou Avaliaçãoí

(ii) **CONTROLADORA** yêclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de cola´oradores, prepostos e/ou representantesí

2.F. Salvo na hip§tese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle eêclusivo seja, pelos critérios eêpostos anteriormente, conRado à outra Parte, por âualâuer Rm associado a este Contrato, ela o Rar8 na condição de **OPERADORA**í

2.4. As distri´uições de compet–ncia assinaladas acima gerarão reReêos para avaliação das o´rigações de cada uma das Partes em relação ao âue dispõe a qGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, eêist–ncia de ´ases legais para criação/manutenção dos ´ancos de dados por elas constituEdos autonomamente, comunicação com Autoridades e aspectos concernentes à responsa´ilidade civil e/ou administrativaí

2.5. Quando uma Parte Ror designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma reâuisição cuja responsa´ilidade de **CONTROLADORA** Ror da outra Parte, esta ser8 notiRcada por aâuela, ´em como por ela auêiliada razoavelmente mediante o rece´imento de inRormações adicionais, no âue cou´er, para atender à reâuisiçãoí

F. Bases qegais para o Tratamento e Rnalidade. Ca´er8 à **PARTE CONTROLADORA** deRnir a ´ase legal v8lida e aplic8vel para tratar os dados pessoais âue estiverem so´ sua responsa´ilidade e controle, o´servado âue:

(L)ym relação ao Contrato em comento, salvo deRnição em contr8rio pela **CONTROLADORA** ou a eêist–ncia de outra ´ase mais pertinente, serão aplicadas as ´ases legais de:

(a) cumprimento de o´rigação legal ou regulat§ria (so´retudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais compro´at§rios e necess8rios aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usuRruto de cotas conRorme art. F7, %LL, da CáxB, e artigo 2M5 da Constituição do ystado da Bahiaí

(´) eêecução deste contrato entre as Partes para os Rns de condução do Certame, ´em como o eêercEcio regular de um direito em contrato, se necess8rio tratar dados sensEveis por esta ´ase legalí

(c) a garantia e prevenção à Rraude nos concursos, avaliações e/ou eêames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da

identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou Face para inserção em sistema eletrúnico, salvaguardados os seus direitos e garantias conRorme a qei 1F.709/201M´

(d) consentimento, âuando e se eêcepcionalmente eêigido diretamente dos participantesí

(e) interesse legEtimo das Partes, âuando aplic8vel e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e

(R) eêercEcio regular de direito em processo judicial, administrativo ou ar´itral, em casos de demandas judiciais ou eêtrajudiciais instauradas por Participantes de Certameí

(LL) A Rnalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e eêecução do Certame conRorme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento eâuivalente, se eêistente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, eêceto para situações de:

(i) áepasse ou concessão de acesso a dados pessoais para outro **OPERADOR** vinculado a uma das Partes para Rns de cumprimento de contrato coligado ou coneêo a este para Rornecimento de inRraestrutura tecnol§gica e/ou yâuipe de RoRssionais de Apoio e âue, por necessidade l§gica, operacional e/ou sist–mica, impliâue no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, ser8 o´servada a assinatura de instrumento contratual âue preveja cl8usulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nEvel de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda âue a cele´ração de outro instrumento coneêo ou coligado não gerar8 o´rigações para a Parte âue dele não participou, mas poder8 interReRir nos Ruêos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos âuais ela seja Agente de Tratamento. ysta disposição não altera ou cria âualâuer Raculdade ou autorização para su´contratação, a âual se eventualmente disciplinada, decorrer8 de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partesí

(ii) Outra hip§tese legalmente admitida a partir da qGPD, a eêemplo do cumprimento de o´rigação legal ou regulat§ria, e âue não eêponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano não mitigadoí

5. ParImetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnol§gicas razo8veis e condizentes ao nEvel de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, so´retudo se considerados os volumes, sensi´ilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possEveis conseâu–ncias, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a daniRcação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às eâuipes âue necessitem ter conhecimento desses dados para âue as o´rigações deste Contrato sejam cumpridasí

5.1. Cada Parte compromete-se a inRormar a outra Parte, em até 4M (âuarenta e oito) horas, em caso de ocorr–ncia de Lncidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à eêecução compartilhada do o´jeto deste Contrato, em razão de comprometimento da conRdencialidade, integridade e disponi´ilidade dos dados pessoaisí

5.2. Para atenção aos âuesitos determinados pela ANPD em casos de Lncidentes, deverão ser o´servadas as seguintes inRormações na comunicação, reveladas na medida em âue Rorem o´tidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora

da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstIncias em âue o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais aPetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possEveis aPetados, resumo do incidente com indicação PEsica e meio de armazenamento, possEveis ePeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades aPetadas pelo evento e âue compartilham os mesmos dados pessoais e outras inPormações ; teis âue auêiliem na compreensão dos danos ou riscosí

6. áesponsa´ilidades dos agentes de tratamento. Salvo a eêist–ncia de termo ou acordo cele´rado em sentido diverso e segundo as deRnições e eêceções dispostas pela qGPD e por leis aplic8veis à relação, a Parte âue Rgurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais ser8 respons8vel, judicial e eêtrajudicialmente, por reâuisições, solicitações, âuestionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), sendo âue a parte **OPERADORA** de dados pessoais poder8 ser responsa´ilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a âue comprovadamente der causa em descumprimento da qGPD e/ou caso não o´serve instrução lEcita da **CONTROLADORA**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de o´rigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, am´as as Partes, desde j8, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do TEtulo LLL, CapEtulo LL, do C§digo de Processo Civil ´rasileiro (qei 1F.105/2015).

7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte âue Rgurar como **CONTROLADORA** dever8 rece´er e apreciar reâuisições relativas a direitos dos titulares na Rorma do CapEtulo LLL da qGPD, ca´endo à outra Parte auêili8-la no âue cou´er com inPormações ou provid–ncias razo8veis em relação à atenção a tais reâuisições.

M. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, Rca assegurado desde j8 e às suas eêpensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade ser8 possEvel desde âue não lhe prejudiâue as atividades ha´ituais e, ainda, a comunicação seja Peita com 15 (âuinze) dias de anteced–ncia, limitada a uma inspeção semestral, sendo âue, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poder8 apresentar, às suas custas de eêecução, plano de resposta e contenção o âual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, dever8 ser implementado em perEodo razo8velí

9. yliminação. As Partes o´servarão o seu respectivo papel e as ´ases legais eêistentes para tratar dados pessoais no Im´ito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção L%do CapEtulo LL da qGPD em relação à eliminação de dados pessoais ap§s o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de ´ases de dados pessoais especialmente se neces8rios para os Rns de eêercEcio regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou ar´itral, o´servados os prazos de prescrição e/ou decad–ncia determinados pela qei 10.406/2002 (C§digo Civil), ou cumprimento de o´rigação legal ou regulat§ria.

10. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus cola´oradores e/ou prepostos, enâuanto os dados pessoais ainda estiverem disponEveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando v8lidos no âue cou´er mesmo ap§s o término da vig–ncia deste Contrato.

10.1. As Partes declaram âue conduziram ou conduzem Programa de ConPormidade ou iniciativa similar para se adeâuarem à qGPDí

10.2. ym relação à Contratada, os documentos legais, canais para eêercEcio de direitos (âuando Controladora) e contato do yncarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em: <https://_____>.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ___/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted] doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estad 3/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da **CONTRATADA**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**;

4.2 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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.500	79,00	1.338.000.,00 + 79,00 (n-3.500)
Total Estimado					**R$ 1.456.500,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do **CONTRATADA**, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

6.5.1 Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede da **CONTRATADA** em Brasília, tais como:

6.5..1.1 a elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas objetivas;

6.5.1.2 a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens;

6.5.1.3 processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso;

6.5.1.4 julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, e;

6.5.1.5 elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a **CONTRATANTE** em relação ao concurso público.

~~6.6 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 6.3 e 6.3.1.**~~

6.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, sempre observado o disposto nos itens 6.3 e 6.3.1, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Multa = 2% x VP
EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios Devidos
I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \qquad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \; I = 0{,}00016438$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

6.6.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 é irreajustável.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Documento de Oficialização da Demanda, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

9.4 Elaborar, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo **CONTRATANTE**;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso, Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do **CONTRATANTE**;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.27 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 neste contrato;

9.27.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo **CONTRATANTE** exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:

9.27.1.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.27.1.2 Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.27.1.3 Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.27.1.4 Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.28 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;

9.28.1 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;

9.29 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.29.1.1 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;

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

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

9.31 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

9.32 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.33 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.33.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.36 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **CONTRATANTE**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.37 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.39 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;

9.40 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 deste Contrato;

9.41 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;

9.42 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;

9.43 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.44 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 presente contrato;

> 9.44.1 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;**

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

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

~~9.47 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;~~

9.47 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.50 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.51 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;

9.51.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 Fornecer a **CONTRATADA** todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

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

10.3 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;

10.4 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;

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.8 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;

10.9 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

10.12 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação /conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

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

~~10.14 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.~~

10.14 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

10.15 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.16 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.17 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja manifestação expressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.

10.18 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da **CONTRATADA**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

> 10.18.1 Manter exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da **CONTRATADA**; e
>
> 10.18.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.19 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.20 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

10.21 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.23 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo **CONTRATANT**E via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.24 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.25 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

~~11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:~~

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito da **CONTRATADA** à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo **CONTRATANTE** mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, observando-se, ainda, as disposições do Decreto Estadual Ba nº 13.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto Estadual nº 16.851/2016).

~~13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA,** e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:~~

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim consideradas aquelas que não coadjuvam com a principal, ou seja, que não impeçam a realização de qualquer das etapas do concurso:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

~~13.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE,** caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.~~

13.6 Quando aplicadas, resguardado a **CONTRATADA** ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

~~13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.~~

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA,** resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

> 16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

~~20.6 Inexistindo disposição específica, as obrigações contratuais devem ser praticadas no prazo de 05 (cinco) dias.~~

20.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a **CONTRATADA** se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao **CONTRATANTE** os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, a **CONTRATADA** apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.7 As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

20.7.1 O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

20.7.2 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

20.7.3 Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento neste instrumento de contrato, sob condições idênticas às anteriormente estipuladas.

20.7 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, _____ de _____ de 202x.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE
Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /202x – SGA

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA) e Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE;

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA

10ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA) e Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada;**

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir

		Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA

Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de

execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE,** deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

PROCEDIMENTO SEI Nº 19.09.45340.0030610/2022-72
INTERESSADO (A): CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL - CEAF
ESPÉCIE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

AO CEAF,

Considerando os elementos que instruem o presente expediente, especialmente o teor das exigências constantes no Documento de Oficialização da Demanda DOD (doc. SEI 0594496);

Considerando o registro constante no doc. SEI 0550178 quanto ao fato de que os atestados de qualificação técnica apresentados pela Fundação Getúlio Vargas - FGV "não comprovam o atendimento das exigências do TR";

Considerando que foram carreados aos autos múltiplos atestados fornecidos em favor da referida organização, conforme o doc. SEI 0550637;

Requer esta Assessoria Técnico-Jurídica que essa unidade manifeste como restou promovida a avaliação da qualificação técnica da entidade, justificando os elementos objetivos que conduziram ao entendimento fixado na Comunicação Interna 122.

Após, retornem-se os autos para emissão do competente Parecer.

Salvador, data da assinatura eletrônica

Belª. Maria Paula Simões Silva
Assessora de Gabinete/SGA
Mat. 355.047

Belª. Carla Baião Dultra
Oficial Administrativo II
Apoio processual ATJ/SGA
Mat. 355.204

Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** em 21/20/1210, às : : 3If , conAorme Nto v ormati°o n4275, de : f de Dezembro de 1212 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **CARLA BAIAO DULTRA** em 21/20/1210, às : 0300, conAorme Nto v ormati°o n4275, de : f de Dezembro de 1212 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site https3/sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=2 inAormando o código °eriAcador **0597773** e o código CRC **5CE7EB7C**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Prezadas,

Em resposta ao questionamento formulado, esclarecemos que, com o aval do Departamento Jurídico da Superintendência do Ministério Público, foi incluída no Termo de Referência a seguinte exigência, a título de qualificação técnica, a saber:

(…)

> "4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
>
> A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº.9.433/2005."

A cláusula acima reproduzida se justifica pois, neste concurso voltado à seleção de novos Promotores Substitutos, pretende-se delegar à empresa a ser contratada, além de toda a logística, a responsabilidade pela elaboração das provas objetivas e discursivas. Neste contexto, não há espaço para empresas que ainda não tenham enfrentado desafio de tamanha magnitude. Indispensável que a empresa a ser contratada comprove já ter sido exitosa na condução de concurso público com grau de complexidade semelhante.

Especificamente no tocante à FGV, na ocasião em que foram analisados os seus atestados, verificou-se que o único referente a Concurso do Ministério Público ou Tribunal de Justiça fora o referente ao certame do Tribunal de Justiça do Amazonas, realizado no **ano de 2013** (conferir doc. 0550637). Da análise acerca das atividades descritas no referido atestado, constatou-se inexistir referência à elaboração, aplicação e correção de **provas discursivas** pela FGV.

Diante de tal constatação, a FGV foi devidamente comunicada acerca do não preenchimento dos requisitos constantes no Termo de Referência.

Ato contínuo, o preposto da FGV, Sr. **Marcelo Abrantes**, ao ser cientificado acerca da inobservância às exigências do TR, manteve contato telefônico com **Graziele Maria Grave de Andrade**, servidora do MPBA, lotada no CEAF - ligação proveniente do telefone nº (11) 3799-1574 para o telefone nº (71) 3322-5090 - ocasião em que todos os questionamentos foram esclarecidos, inclusive no tocante ao atestado apresentado pelo Tribunal de Justiça do Amazonas.

Após a comunicação de inobservância às exigências contidas no TR e esclarecimentos prestados por telefone, nenhum documento novo foi apresentado pela FGV.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Almeida Quadros** em 21/20/1210, às : 3f1A, conforme v to ° ormati4o n7 2A3, de : 5 de Dezembro de 1212 - Ministério Público do Estado da Bahia.

v autenticidade do documento pode ser conferida no site httpsf//sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=2 informando o código 4erificador **0598692** e o código CRC **72F96279**.

Manifestação 0598692 SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 909

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

PARECER

PROCEDIMENTO SEI Nº 19.09.45340.0030610/2022-72
INTERESSADO (A): CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL - CEAF
ESPÉCIE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MPBA. ART. 37, I E II, CF/88. ART. 59, XII, DA LEI ESTADUAL Nº. 9.433/2005. PELA REGULARIDADE JURÍDICA. CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. COMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL.

PARECER Nº. 149/2023

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 **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE,** inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, para realizar os serviços de **organização e realização concurso público para provimento de cargos de Promotor Substituto do MPBA,** conforme especificações constantes do documento de oficialização de demanda, no valor total estimado de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais).**

Instrui o expediente, em síntese, o formulário de autorização, documento de oficialização de demanda, propostas comerciais, atestados de qualificação técnica, certidões de regularidade da associação 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. 65, § 3º, X, da Lei Estadual nº. 9.433/2005.

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. 65, § 3º, X, da Lei Estadual nº. 9.433/2005.

É oportuno mencionar que os pronunciamentos de órgãos consultivos deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável, mediante justificativa, por mais 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento dos autos, salvo norma especial em sentido diverso, prazo reduzido para 15 (quinze) dias, prorrogável uma vez por igual período, nos processos que envolvam licitações e contratos celebrados pelo Poder Público, nos termos do art. 46, da Lei Estadual nº. 12.209/2011.

Cumpre ressaltar, ainda, 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.

Postas tais considerações preliminares, passa-se à análise do mérito.

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. Esse é também o escólio da doutrina:

> As situações excepcionais ocorrem quando a competição se revela de todo inviável ou, analisado o caso concreto, possa causar prejuízo à Administração. Em tais hipóteses, o procedimento licitatório pode ser inexigido ou dispensado, justificando-se a contratação direta, o que, ainda assim, exige prévio procedimento formal. (HUPSEL, Edite Mesquita. COSTA, Leyla Bianca Correia Lima da. **Comentários à lei de licitações e**

contratações do Estado da Bahia, 2010, p. 176)

Cumpre analisar, portanto, se a presente contratação se amolda a alguma das hipóteses de contratação direta especificadas na legislação.

II.II Da dispensa de licitação para contratação de instituição incumbida da pesquisa, do ensino ou desenvolvimento institucional:

Na situação sob exame, a unidade interessada fundamenta o requerimento no art. 59, inciso XII, da Lei Estadual nº. 9.433/2005, que assim dispõe:

> **Art. 59 - É dispensável a licitação:**
> **XII – na contratação de instituição brasileira, que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que presente a relação entre o objeto do contrato e a finalidade precípua da instituição, inadmitindo o trespasse da execução do objeto contratual a terceiros;**

O Tribunal de Contas da União já se manifestou a respeito da possibilidade de realização de concurso público com fundamento no dispositivo supratranscrito, consoante enunciados 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*), desde que presentes os requisitos doravante analisados**, senão vejamos:

> Instituição qualificada na forma do disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, a exemplo da Esaf, pode ser contratada por meio de dispensa de licitação para realizar concursos públicos. (Acórdão nº. 3.010/2014)
>
> É possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos, por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, devendo a Administração providenciar a elaboração de projeto básico e orçamento detalhado, além de justificar a escolha da instituição executante e o preço contratado. (Acórdão nº. 1.111/2010)
>
> É admissível a contratação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, de entidade para promoção de concurso público, por ser indissociável a atividade de seleção para cargo efetivo do objetivo de desenvolvimento institucional da Administração. Requer-se da contratada, no entanto, o preenchimento dos seguintes requisitos: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada. (Acórdão 2.630/2008)

Cumpre, então, analisar a presença dos requisitos legais.

II.II.I Instituição brasileira que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos:

De acordo com as informações dos autos, a proposta selecionada foi apresentada pelo **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE.** Trata-se de uma associação civil sem fins lucrativos, qualificada como organização social, que tem por "finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional".

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*." (FILHO, Marçal Justen. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010, p. 327).

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*." (NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação pública e contrato administrativo**. 4 ed., rev., e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2015, p. 159).

Registre-se 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*." FILHO, Marçal Justen. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010, p. 327).

Na hipótese *sub examine*, as certidões de regularidade, bem como os diversos atestados de capacidade técnica colacionados aos autos sugerem que a Instituição goza de reputação ético-profissional ilibada, não sendo do conhecimento do Ministério Público qualquer fato que a desabone. Ademais, integram os autos os comprovantes da consulta quanto à eventual existência de fatos passíveis de desabonar sua conduta perante a Administração Pública (doc. SEI 0557354).

II.II.II Incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional:

Conforme mencionado alhures, a organização a ser contratada tem por finalidade precípua **fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional**. Para tanto, o artigo 5º de seu Estatuto Social relaciona os seguintes objetivos:

> I - promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, de desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
> II - promover e realizar programas e projetos cietíficos, tecnológicos, de inovação e de formação de pressoas na área de avaliação e seleção;
> III- realizar estudos e pesquisas, desenvolver nocas tecnologias e produzir informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados à sua

finalidade;
IV - desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção V- prestar serviços relacionados à sua finalidade, especialmente realizar concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, acreditações e correlatos; e
VI - fomentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária

Não se desconhece que o Tribunal de Contas da União possui interpretação restritiva acerca da delimitação conceitual da expressão "desenvolvimento institucional"[1]. No entanto, o Estatuto da Instituição é cristalino a esse respeito, razão pela qual opina-se pelo atendimento a esse requisito.

II.II.III Nexo entre o objeto e a finalidade precípua da Instituição:

Consoante analisado, verifica-se do Estatuto da Instituição a ser contratada que, dentre as suas finalidades, constam as atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, inclusive seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou privada, ou equivalente.

As atividades relacionadas à promoção de concurso público guardam pertinência com o desenvolvimento institucional, pois a gestão de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento de seus cargos vagos.

E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como apartar o desenvolvimento institucional do objeto da realização de concurso público.

É inegável que a Instituição goza de notória especialização e experiência na promoção de concursos públicos, ante os diversos atestados de capacidade colacionados ao expediente, o que permite concluir que a Instituição detém o conhecimento exigido para a prestação do serviço.

II.II.IV Inadmitindo o trespasse da execução do objeto contratual a terceiros:

Ao final do dispositivo legal autorizados da contratação direta, o legislador instituiu um requisito negativo, qual seja, a impossibilidade de trespasse da execução do objeto contratual a terceiros ou, simplesmente, a impossibilidade de subcontratação.

A vedação possui uma razão lógica. A hipótese de dispensa de licitação ora analisada é aferida pelas características e peculiaridades intrínsecas à própria instituição, o que fica evidente na expressão *"instituição brasileira, que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional"*.

Equivale dizer, não se pode contratar a realização de concurso público, por meio da presente modalidade de dispensa de licitação, com qualquer instituição, **mas, apenas, com aquelas instituições que satisfaçam os requisitos exigidos pelo legislador**. Nesse sentido, caso a instituição pudesse subcontratar o objeto, haveria mera intermediação da contratação, caracterizando desvio de finalidade, além de possível prejuízo ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa (pois a instituição intermediadora certamente cobraria um valor para realizar tal intermediação).

No caso concreto, tal requisito foi observado, na medida em que a cláusula 9.1 da minuta contratual estabelece que cabe à contratada 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 contratual. De forma ainda mais transparente, a cláusula 9.1.1 dispõe, expressamente, ser vedada a subcontratação, ainda que parcial, do objeto avençado.

II.III Da dotação orçamentária:

Consta dos autos que as despesas correrão por conta do projeto/atividade **7885**, elemento da despesa **3.3.90.39,** com saldo de dotação orçamentária de **R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).** Embora o valor seja insuficiente para a despesa total, consta dos autos a autorização da despesa pelo Gestor da Unidade (doc. 0549762).

Considerando que a previsão da execução dos serviços a serem contratados por intermédio do presente expediente alcance o exercício subsequente, pertinente que a unidade interessada demonstre a compatibilidade da previsão de impacto orçamentário também em relação ao ano de 2024.

II.IV Da circunstância de fato - justificativa da contratação:

Consta do documento de oficialização de demanda a necessidade de organização e realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto, tendo em vista a perspectiva de vacância dos cargos atualmente ocupados, dada a inevitabilidade da titularização de seus ocupantes nos próximos meses, ocasionando, por consequência, a necessidade de reposição de parte das 213 (duzentas e treze) Promotorias de Justiça vagas, comprovado por meio das notas técnicas e demais documentos que compõem o processo SEI nº 19.09.02073.0004161/2022-61.

Cumpre-nos acrescentar que o art. 37, incisos I e II, da Carta Magna de 1988, dispõe que os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, sendo que a investidura depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Dessa forma, em homenagem ao princípio republicano, bem como aos princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade, dentre outros, a Administração Pública, quando pretender preencher os quadros da Instituição, deverá organizar um procedimento de seleção que garanta a igualdade de chances para todos os candidatos.

II.V Das razões da escolha da contratada e da justificativa do preço:

Consta dos autos a realização de pesquisa de mercado com instituições distintas, tendo sido escolhida aquela que atendeu aos requisitos fixados pela unidade interessada, apresentando proposta viável, no valor estimado de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais).**

Pontue-se que há no expediente a demonstração, pela unidade interessada, dos trâmites relacionados à avaliação das propostas e documentação das proponentes, bem como os critérios que conduziram à seleção da oferta ora citada, sendo de competência dessa a avaliação quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos relativos ao objeto da contratação pretendida.

II.VI Das certidões de regularidade:

Consta dos autos a prova de regularidade fiscal e trabalhista da empresa a ser contratada. Considerando, no entanto, o lapso temporal decorrido ao longo da tramitação processual, tem-se que os documentos relativos à regularidade perante a Fazenda do Distrito Federal, a Fazenda do Estado da Bahia e FGTS tiveram suas vigências expiradas.

Diante de tais termos, 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.VII Da minuta contratual:

A minuta contratual obedece ao quanto disposto no art. 126 da Lei Estadual nº. 9.433/2005, contendo, em síntese, cláusulas referentes ao objeto, regime de execução, preço, dotação orçamentária, condições de pagamento, revisão de preços, vigência, obrigações, fiscalização, penalidades, vinculação ao procedimento da dispensa de licitação, publicidade, rescisão, foro e disposições gerais.

Vê-se, no entanto, que a minuta usualmente adotada por este MPBA sofreu modificações, a requerimento da organização a ser contratada, as quais foram validadas da unidade interessada no que toca aos termos gerenciais. Tendo em vista o teor jurídico de parte das alterações, veio o instrumento à análise desta Assessoria Técnico-Jurídica para competente manifestação. Quanto a estes termos, à luz do teor do despacho DCCL (doc. SEI 0594559), pontue-se que a presente análise se limita especificamente aos pontos destacados no encaminhamento.

De logo, **quanto às modificações promovidas em relação aos itens 9.47, 10.4, 11.6 e subitens, 12.6, 12.7 e 13.2, entende esta Assessoria não haver prejuízo ao conteúdo jurídico do instrumento contratual**. **As previsões inseridas no item 20.6 e seus subitens, por sua vez, guardam pertinência, de modo essencial, com as especificidades relativas à execução dos serviços, de modo que compete à unidade interessada avaliar a pertinência e adequação de tais dispositivos, sem que se vislumbre comprometimento jurídico em sua manutenção.**

As demais disposições sugeridas, no entendimento desta Assessoria, suscitam a necessidade de pontual avaliação, nos termos que seguem.

II.VII.I Domicílio tributário - Item 6.5 da minuta do contrato

Em relação às condições a serem observadas pela contratada para o cumprimento de obrigações de cunho tributário, salvo melhor juízo, entende-se que a redação dada ao instrumento padronizado utilizado no âmbito deste MPBA é apta a conferir a segurança necessária ao caso. Neste sentido, destaque-se o teor da previsão originalmente constante no item 6.5 da minuta do contrato:

> 6.5 O CONTRATANTE realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, **de acordo com a legislação vigente;**

Pertinente pontuar que as obrigações tributárias e suas respectivas formalidades são determinadas por diplomas jurídicos alheios ao instrumento contratual, de modo que a previsão da expressão "de acordo com a legislação vigente" viabiliza que as partes adotem, sem embargos, quaisquer providências necessárias ao seu cumprimento. Nestes termos, desnecessária a determinação, no bojo do contrato administrativo, das especificidades observadas no caso concreto.

Registre-se ainda que a pretensão de inclusão de tal nível de detalhamento pode ser capaz de, eventualmente, determinar uma superveniente irregularidade do instrumento, caso haja qualquer modificação legislativa que não seja atendida pelos dispositivos incluídos.

Diante de tais elementos, com vistas a garantir a adequação da minuta do contrato, e considerando que o não acolhimento da redação proposta não é capaz de promover qualquer prejuízo a quaisquer das partes contratantes, **esta Assessoria Técnico-Jurídica se manifesta pelo não acolhimento da sugestão apresentada, recomendando a manutenção da redação original da minuta de contrato usualmente adotada neste MPBA**.

II.VII.II Critério de compensação monetária em caso de mora – Item 6.6 da minuta do contrato

Quanto à previsão que diz respeito à compensação monetária em caso de eventuais atrasos de pagamento ocorridos por exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE, tem-se que a minuta apresentada promove a substituição da padronizada aplicação do INPC por uma fórmula elaborada pela proponente, pretensa CONTRATADA, conforme o que segue:

> **Multa = 2%** x VP
> EM = I x N x VP, onde:
> EM = Encargos Moratórios Devidos
> I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da **taxa anual de 6%**:
> (...)
> N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
> VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

Nestes termos, sob o viés jurídico, impende destacar a pertinência de que os contratos administrativos sejam compostos por previsões de tal natureza, inclusive nos termos prescritos no artigo 149 da Lei Estadual nº 9.433/2005:

> Art. 149 - A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da fatura ou outro documento de cobrança e a do seu efetivo pagamento, **de acordo com os critérios previstos no ato convocatório e que lhes preserve o valor**.

De igual modo, entende o TCU pela possibilidade de ser convencionada taxa de juros a ser aplicada na hipótese de mora provocada pela Administração:

> É possível convencionar a taxa de juros moratórios a ser aplicada nos contratos para os casos de pagamentos com atraso por parte da Administração, observado o princípio da razoabilidade, porquanto a Lei 8.666/1993 não impõe o tipo de compensação financeira a ser aplicado nessas situações (art. 40, inciso XIV, alínea d, da lei) .
> Acórdão 2897/2018-Plenário | Relator: WEDER DE OLIVEIRA

Vê-se, portanto, que a alteração da sistemática de apuração da compensação financeira em eventual hipótese de mora no pagamento devido pela Administração não configura uma violação à legalidade do instrumento contratual, de modo que não haveria óbice jurídico quanto ao estabelecimento de fórmula diversa daquela usualmente adotada no âmbito deste MPBA. Em verdade, a previsão sugerida replica o teor contido na Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017.

Ocorre, no entanto, que para além do cálculo dos encargos moratórios, o texto indicado pela pretensa contratada fixou a possibilidade de

aplicação cumulativa de multa no valor de 2%, previsão esta que, salvo melhor juízo, não é amparada por qualquer dispositivo normativo aplicável ao caso. A hipótese, inclusive, foi rechaçada pelo TCU, conforme se verifica do seguinte julgado:

> 1.7 Determinações: à Câmara dos Deputados que:
> 1.7.1 repactue os Contratos 2008/087.0 (CEF) e 2008/086.0 (BB) para deles **excluir hipóteses de multa contra a Administração, haja vista a falta de amparo legal**;
> Acórdão nº 2.452/2010-Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, TCU

Ademais, em que pese o justificável interesse da pretensa contratada em ver refletidas no instrumento as regras usualmente adotadas por entes vinculados à Administração Federal no que toca à sistemática de apuração da compensação financeira, tem-se que a sistemática de pagamento praticada no Estado da Bahia, à luz do que prevê a Lei Estadual nº 9.433/2005, possui substanciais distinções em relação ao regime federal, destacando-se, principalmente, a expressiva redução do prazo de adimplemento, fixado em 8 dias úteis no âmbito estadual. Diante disso, a replicação literal das condições observadas em outras contratações administrativas consolida uma falsa simetria, podendo a modificação do item em comento se revelar potencialmente lesiva aos interesses do MPBA.

Pelo exposto, considerando a falta de lastro normativo apto a sustentar a imposição de multa no valor de 2%, bem como tendo em vista que a sistemática de pagamento estabelecida na Lei Estadual nº 9.433/2005 guarda distinções essenciais em relação à lógica utilizada no âmbito da Administração Federal, **esta Assessoria Técnico-Jurídica se manifesta pelo não acolhimento da sugestão apresentada, recomendando a manutenção da redação original da minuta de contrato usualmente adotada neste MPBA**.

II.VII.III Modificação do prazo de cumprimento de determinações de eventual processo administrativo sancionatório - Itens 13.6 e 13.8 da minuta do contrato

As modificações propostas em relação aos itens 13.6 e 13.8 pretendem ampliar os prazos para o cumprimento de obrigações impostas por força de decisão proferida no âmbito de eventual processo de apuração de ilícito administrativo, senão vejamos:

> 13.6 Quando aplicadas, resguardado a CONTRATADA ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, **as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis**, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.
> 13.8 Os custos correspondentes a **danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da CONTRATADA**, resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, **deverão ser ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis**, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

Quanto a este aspecto, mister esclarecer que a Lei Estadual nº 12.209/2011 se encarrega de dispor acerca dos procedimentos administrativos, incluídos aqueles de natureza sancionatória. Para as duas hipóteses - da aplicação de multa e ressarcimento por danos e/ou prejuízos causados ao Erário - há tratamento específico dado pelo mencionado diploma, conforme determinam seus artigos 123, 149 e 150, *literis*:

> Art. 123 - Quando do processo sancionatório resultar a aplicação de multa, deverá o acusado ser intimado para efetuar o seu **pagamento no prazo de 30 (trinta) dias**, ou impugnar o seu valor no prazo de 10 (dez) dias, ressalvada disciplina prevista em lei específica.
> (...)
> Art. 149 - A apuração dos danos causados ao erário por pessoa física ou jurídica que celebrou contrato, convênio ou termo de parceria com a Administração se submeterá à legislação específica, aplicando-se subsidiariamente o rito do processo sancionatório previsto nesta Lei.
> Art. 150 - Concluído o processo de reparação de danos, o causador do dano será notificado para efetuar o **pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias**, dos valores apurados.

Neste contexto, portanto, revestem-se de ilegalidade as previsões contratuais que estabelecem prazo superior àquele fixado na norma jurídica, de modo que merecem reparo as redações propostas para os itens 13.6 e 13.8 da minuta ora analisada.

Diante do pleito da pretensa contratação, no entanto, e à luz do princípio da legalidade, **esta Assessoria Técnico-Jurídica entende pela possibilidade de modificação do instrumento contratual padrão para estipular prazo diverso, observados os limites temporais definidos na Lei Estadual nº 12.209/2011**.

II.VII.IV Regramento aplicável a hipóteses de caso fortuito ou força maior - Item 20.7 da minuta do contrato

Quanto ao teor do item 20.7 e subitens, assim como mencionado no tópico relativo aos rigores no cumprimento de obrigações de natureza tributária, tem-se que o instrumento contratual padronizado a legislação vigente que o ampara dispõe de modo suficiente quanto às responsabilidades e aos procedimentos a serem observados em excepcionais hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Ademais, quanto às repercussões contratuais de uma eventual situação de tal natureza, convém reiterar que o ajuste administrativo é marcado pela existência de um regime jurídico especial, as quais estabelecem prerrogativas e restrições específicas para a Administração contratante.

> O contrato administrativo não é um contrato baseado na estrita igualdade jurídica entre as partes. Ele possui aspectos em que a administração pública tem poderes de supremacia sobre o contraente particular e também aspectos em que a ela fica sujeita a restrições especiais, que os particulares, em regra, não tem quando entre si contratam (AMARAL: 2015, P.448)

Neste sentido, a redação proposta pela pretensa contratada, ao estabelecer obrigações recíprocas e limitadas, acaba por se revelar demasiadamente restritiva e apta a violar as prerrogativas contratuais da Administração.

Mencione-se ainda que a hipótese de eventual suspensão da execução contratual encontra limites expressamente definidos na Lei Estadual nº 9.433/2005, a exemplo do que se verifica em seu artigo 167, XVII. Sendo assim, **esta Assessoria Técnico-Jurídica recomenda a não inclusão do dispositivo elaborado pela pretensa contratada**.

II.VIII Do prazo de vigência do contrato

Nos termos do Documento de Oficialização da Demanda (doc. SEI 0594496), resta consignado o prazo de vigência do contrato de 18 (dezoito) meses, sem que tenha sido apresentado nos autos a justificativa fática apta a amparar a previsão de período mais dilatado do que aquele usualmente adotada no âmbito deste MPBA.

Quanto ao tema, imprescindível que se destaque a regra determinada pelo artigo 140 da Lei Estadual nº 9.433/2005 no sentido de que a duração

dos contratos por ela regidos é adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Considerando, pois, as especificidades estabelecidas no documento de formalização, necessário que a unidade interessada inclua nos autos a justificativa técnica pertinente ao caso concreto, de modo a garantir a plena regularidade de sua instrução.

III – DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, esta Assessoria Técnico-Jurídica opina pela regularidade jurídica de realização da contratação direta em epígrafe, resguardada a conveniência e oportunidade da Administração, desde que sejam previamente juntadas aos presentes autos as seguintes evidências:

a. A demonstração da compatibilidade da previsão de impacto orçamentário também em relação ao ano de 2024, considerando que a vigência do ajuste alcançará o exercício subsequente;
b. A atualização dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista que tiveram suas vigências expiradas no curso da tramitação processual, bem como a manutenção de suas condições no ato da celebração do contrato e ao longo de sua execução;
c. A minuta do contrato ajustada, considerando a recomendação de não acolhimento da redação sugerida para os itens 6.5 e 6.6, de não inclusão do item 20.7 e seus subitens, bem como a sugestão de alteração da redação conferida aos itens 13.6 e 13.8;
d. A justificativa fática apta a amparar a previsão de vigência contratual por período superior àquele usualmente adotada no âmbito deste MPBA.

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
Oficial Administrativo II
Apoio processual ATJ/SGA
Mat. 355.204

[1] TCU. Acórdão nº. 3.564/2006, Plenário, rel. Ministro Marcos Bemquerer.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** em 03/03/2023, às 18:16, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **CARLA BAIAO DULTRA** em 03/03/2023, às 18:17, 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 **0598782** e o código CRC **8426AE25**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Acolho manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica pelos fundamentos expostos no Parecer nº 149/2022, relativo à dispensa de licitação, em favor do **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE** , para realizar os serviços de organização e realização do concurso público para provimento de cargos de Promotor Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, no valor total estimado de R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais) e autorizo a contratação direta em epígrafe, desde que sejam previamente juntados aos autos os documentos relativos aos itens **a**, **b**, **c** e **d** do citado opinativo.

Encaminhe-se o presente expediente ao CEAF/Coordenação Administrativa para ciência e providências pertinentes.

Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **Frederico Welington Silveira Soares** em 06/03/2023, às 21:30, 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 **0600740** e o código CRC **6D61EF3B**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o CEAF Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional é unidade gestora cadastrada no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia FIPLAN sob o nº 40101-0007 e 40601-0005, habilitada a receber provisões orçamentárias para fazer face às ações de Realização de Concurso Público PAOE 7885 da Unidade Orçamentária 40601 Fundo de Modernização do Ministério Público.

Declaramos ainda que a despesa, estimada para os exercícios de 2023 e 2024, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, de acordo com o art. 11, VIII, da Lei Estadual nº 9433/05.

Por fim, informamos que, de acordo com a necessidade da administração, os valores podem ser remanejados das unidades gestoras integrantes da Unidade Orçamentária do Fundo de Modernização do Ministério Público.

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** em 21/20/, 2, 0à: s 31f, 0àconÀorme Nto v ormati°o n4 271àde 35 de Dezembro de , 2, 2 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conÀerida no site https//sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conÀerir&id_orgao_acesso_externo=2 inÀormando o código °eriÀcador **0603109** e o código CRC **991CECD1**.

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nª 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**18.284.407/0001-53**	DUNS®:	**89*****99**
Razão Social:	**CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS -**		
Nome Fantasia:	**CEBRASPE**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**30/06/2023**
Natureza Jurídica:	**ASSOCIAÇÃO PRIVADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Demais**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**31/07/2023**
FGTS		Validade:	**20/03/2023**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**31/07/2023**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital		Validade:	**02/04/2023**
Receita Municipal	(Isento)		

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **31/05/2023**

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

CPF: [redacted] Nome: PABLO JOSE DE PINHO SILVA

Ass: _____

Certidão Negativa de Débito do Credor - CNDs Atualizadas (0603044) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 918

Cebraspe
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos

Regularidade Fiscal e Trabalhista

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
18.284.407/0001-53 **MATRIZ**		**13/05/2013**

NOME EMPRESARIAL
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
CEBRASPE	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
58.11-5-00 - Edição de livros
58.13-1-00 - Edição de revistas
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
CPUS UNIVERSITARIO DARCY RIBEIRO, GLEBA A	**SN**	**EDIF SEDE - CESPE UNB**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
70.904-970	**ASA NORTE**	**BRASILIA**	**DF**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTROLADORIA@CEBRASPE.ORG.BR	**(61) 2109-5733/ (61) 2109-5990**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**13/05/2013**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **28/10/2022** às **12:02:41** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO NO CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL - DIF

Imprimir

CF/DF 07.667.195/001-06 **CPF/CNPJ** 18.284.407/0001-53 **DataConcessão** 23/12/2013

Denominação social CENTRO BRASILEIRO DE PESQ EM AVA E SEL E DE PROM DE EVENTOS - CEBRASPE

Título do Estabelecimento - Nome Fantasia CEBRASPE

Natureza Jurídica/Tipo de Contribuinte ASSOCIACAO PRIVADA

Qualificação do Contribuinte ISS EMPRESA

FAC - Número do Protocolo
101-75995/96

Regime de Tributação do ISS REGIME NORMAL DE APURACAO

Faixa do ISS XX

Data de enquadramento no ISS
13/05/2013

Regime de Tributação do ICMS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Faixa do ICMS XX

Data de enquadramento no ICMS
XXXXXXXXXX

Descrição Atividade Econômica do ISS ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES

Código da Atividade - ISS P8550-3/02-00

Data de Início de Atividade - ISS 16/06/2014

Descrição da Atividade Econômica do ICMS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Código da Atividade - ICMS XXXXXXXXXX

Data de Início de Atividade - ICMS XXXXXXXXXX

Endereço CAMPUS UNIVERSITARIO DARCY RIBEIRO, GLEBA A - EDF. SEDE CESPE UNB

CEP 70.904-970

Bairro ASA NORTE

Cidade BRASILIA

UF DF

Situação Cadastral ATIVA

Data 28/10/2022

Este documento foi emitido no dia 28/10/2022 na Internet pelo portal Agênci@Net

.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE
CNPJ: 18.284.407/0001-53

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 11:32:48 do dia 01/03/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 28/08/2023.
Código de controle da certidão: **D70E.17B4.49B6.A06B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 18.284.407/0001-53
Certidão nº: 8906536/2023
Expedição: 01/03/2023, às 11:29:17
Validade: 28/08/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.284.407/0001-53**, **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.º 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.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 18.284.407/0001-53
Razão Social: CENTRO BRAS PESQ AVAL SEL PROM EVENTOS
Endereço: Q CAMPUS UNIVERSITARIO DARCY RIBEIRO SN ED SEDE - CESPE / CAMPUS UNIVERSITARI / BRASILIA / DF / 70910-000

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:19/02/2023 a 20/03/2023

Certificação Número: 2023021902181021433298

Informação obtida em 01/03/2023 11:21:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 01/03/2023, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE
18.284.407/0001-53

OBSERVAÇÕES:
a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8o, § 2o da Resolução 121/CNJ).
d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
e) A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 01/03/2023
Selo digital de segurança: **2023.CTD.J8EV.83IO.WWBM.1F6P.JQVX**
*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***

NUCER - Núcleo de Emissão de Certidões do TJDFT
Fórum de Brasília - Milton Sebastião Barbosa, Praça Municipal - Lote 1, Bloco A, Ala B - Térreo.
Brasília - DF
Horário de Atendimento: 7h às 19h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 005000019812023
NOME: CENTRO BRASILEIRO DE PESQ EM AVA E SEL E DE PROM DE EVENTOS - CEBRASP
ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSIT. DARCY RIBEIRO GLEBA A EDF. SEDE CESPE UNB
CIDADE: ASA NORTE
CNPJ: 18.284.407/0001-53
CF/DF 0766719500106 - ATIVA
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

HA DEBITOS VINCENDOS DE IPVA .
CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE IOUTROS NA DIVIDA ATIVA POR RECURSO JUDICIAL.

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.
Esta certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 02 de abril de 2023. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 02/01/2023 às 09:18:36 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 005000020002023
NOME: CENTRO BRASILEIRO DE PESQ EM AVA E SEL E DE PROM DE EVENTOS - CEBRASP
ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSIT. DARCY RIBEIRO GLEBA A EDF. SEDE CESPE UNB
CIDADE: ASA NORTE
CNPJ: 18.284.407/0001-53
CF/DF 0766719500106 - ATIVA
FINALIDADE: LICITACAO

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

HA DEBITOS VINCENDOS DE IPVA .
CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE IOUTROS NA DIVIDA ATIVA POR RECURSO JUDICIAL.

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.
Esta certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 02 de abril de 2023. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 02/01/2023 às 09:20:06 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 005000020962023
NOME: CENTRO BRASILEIRO DE PESQ EM AVA E SEL E DE PROM DE EVENTOS - CEBRASP
ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSIT. DARCY RIBEIRO GLEBA A EDF. SEDE CESPE UNB
CIDADE: ASA NORTE
CNPJ: 18.284.407/0001-53
CF/DF 0766719500106 - ATIVA
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE OUTROS NA DIVIDA ATIVA POR RECURSO JUDICIAL.

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Esta certidão abrange consulta aos débitos exclusivamente no âmbito da Dívida Ativa, não constituindo prova de inexistência de débitos na esfera administrativa.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 02 de abril de 2023. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 02/01/2023 às 09:26:24 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 005000021272023
NOME: CENTRO BRASILEIRO DE PESQ EM AVA E SEL E DE PROM DE EVENTOS - CEBRASP
ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSIT. DARCY RIBEIRO GLEBA A EDF. SEDE CESPE UNB
CIDADE: ASA NORTE
CNPJ: 18.284.407/0001-53
CF/DF 0766719500106 - ATIVA
FINALIDADE: LICITACAO

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE OUTROS NA DIVIDA ATIVA POR RECURSO JUDICIAL.

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Esta certidão abrange consulta aos débitos exclusivamente no âmbito da Dívida Ativa, não constituindo prova de inexistência de débitos na esfera administrativa.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 02 de abril de 2023. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 02/01/2023 às 09:28:04 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 005000021512023
NOME: CENTRO BRASILEIRO DE PESQ EM AVA E SEL E DE PROM DE EVENTOS - CEBRASP
ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSIT. DARCY RIBEIRO GLEBA A EDF. SEDE CESPE UNB
CIDADE: ASA NORTE
CNPJ: 18.284.407/0001-53
CF/DF 0766719500106 - ATIVA
FINALIDADE: JUNTO A ORGAOS PUBLICOS

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE OUTROS NA DIVIDA ATIVA POR RECURSO JUDICIAL.

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Esta certidão abrange consulta aos débitos exclusivamente no âmbito da Dívida Ativa, não constituindo prova de inexistência de débitos na esfera administrativa.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 02 de abril de 2023. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 02/01/2023 às 09:29:17 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 005000021702023
NOME: CENTRO BRASILEIRO DE PESQ EM AVA E SEL E DE PROM DE EVENTOS - CEBRASP
ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSIT. DARCY RIBEIRO GLEBA A EDF. SEDE CESPE UNB
CIDADE: ASA NORTE
CNPJ: 18.284.407/0001-53
CF/DF 0766719500106 - ATIVA
FINALIDADE: JUNTO A ORGAOS PUBLICOS

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

HA DEBITOS VINCENDOS DE IPVA .
CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE IOUTROS NA DIVIDA ATIVA POR RECURSO JUDICIAL.

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.
Esta certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 02 de abril de 2023. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 02/01/2023 às 09:30:17 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA FAZENDA

Emissão: 07/03/2023 16:00

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: **20231512210**

RAZÃO SOCIAL	
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E S	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ **18.284.407/0001-53**

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 07/03/2023, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS 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.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminho o presente expediente à DCCL, para que sejam realizados os ajustes na minuta do contrato, conforme solicitado na conclusão do parecer jurídico (0598782). Conforme solicitado neste mesmo documento, segue em anexo a declaração referente à compatibilidade da previsão de impacto orçamentário em relação ao ano de 2024 (0603109) e as certidões negativas atualizadas do Cebraspe (0603044).

Quanto à justificativa em relação à previsão de vigência contratual por período superior àquele usualmente adotada no âmbito deste MPBA, informamos que a vigência foi definida com base na experiência com a realização dos concursos anteriores de mesma natureza. Esse concurso é composto por inúmeras fases, gerando um cronograma de atividades bastante extenso.

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** em 06/03/2023, às 16:f A, conforme v to ° ormati4o n7 0f 6, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

v 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 4erificador **0603118** e o código CRC **93A7E19B**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Em atenção à manifestação do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento funcional constante do doc 0603109, bem como adoção das providências afetas à esta Diretoria, devolvemos o expediente à Assessoria Jurídica para manifestação expressa acerca do atendimento das condições indicadas no parecer.

Oportunamente, e tendo em vista que não localizamos no Parecer menção à regularidade da alteração do item 10.14 da minuta, solicitamos manifestação acerca de tal possibilidade.

Paula Souza de Paula Marques
Gerente
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** em 08/03/2023, às 09:30, 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 **0603390** e o código CRC **E4108977**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ___/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted], doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da **CONTRATADA**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região

urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual- BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**;

4.2 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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.500	79,00	1.338.000.,00 + 79,00 (n-3.500)
Total Estimado					**R$ 1.456.500,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do **CONTRATADA**, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;

6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

6.6 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 6.3 e 6.3.1**.

6.6.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 é irreajustável.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o

desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Documento de Oficialização da Demanda, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

9.4 Elaborar, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela(criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo **CONTRATANTE**;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso*,* Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do **CONTRATANTE**;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.27 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 neste contrato;

9.27.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo **CONTRATANTE** exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:

9.27.1.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.27.1.2 Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.27.1.3 Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.27.1.4 Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.28 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;

9.28.1 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;

9.29 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.29.1.1 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;

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

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

9.31 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

9.32 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.33 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.33.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.36 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **CONTRATANTE**, considerada a natureza dos serviços a serem

prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.37 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.39 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;

9.40 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 deste Contrato;

9.41 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;

9.42 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;

9.43 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.44 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 presente contrato;

> 9.44.1 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;**

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

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

9.47 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.50 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.51 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;

> 9.51.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 Fornecer a **CONTRATADA** todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

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

10.3 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;

10.4 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;

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.8 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;

10.9 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

10.12 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação /conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

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

10.14 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

10.15 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.16 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.17 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja manifestação expressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.

10.18 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da **CONTRATADA**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

> 10.18.1 Manter exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da **CONTRATADA**; e
>
> 10.18.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.19 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.20 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

10.21 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.23 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo **CONTRATANT**E via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.24 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.25 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

> 11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito da **CONTRATADA** à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo **CONTRATANTE** mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, observando-se, ainda, as disposições do Decreto Estadual Ba nº 13.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto Estadual nº 16.851/2016).

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim consideradas aquelas que não coadjuvam com a principal, ou seja, que não impeçam a realização de qualquer das etapas do concurso:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, resguardado a **CONTRATADA** ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA,** resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a **CONTRATADA** se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao **CONTRATANTE** os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, a **CONTRATADA** apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.8 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, _____ de _____ de 202x.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE
Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /202x – SGA

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar de (r sponsabilieae (ea(CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões de (r sponsabilieae (ea CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas de (r sponsabilieae (ea(CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva de (r sponsabilieae (ea(CONTRATADA) e Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE;

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA

10ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA) e Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL	
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ	
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET	
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	

Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA

Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET (R sponsáv l (p lo (r c bim nto ((valieação (ea eocum ntação:(CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame

dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da

identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora

da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº ___/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted], doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da **CONTRATADA**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**;

4.2 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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.500	79,00	1.338.000.,00 + 79,00 (n-3.500)
Total Estimado					**R$ 1.456.500,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do **CONTRATADA**, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

6.6 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 6.3 e 6.3.1**.

6.6.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 é irreajustável.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Documento de Oficialização da Demanda, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

9.4 Elaborar, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo **CONTRATANTE**;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso, Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do **CONTRATANTE**;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.27 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 neste contrato;

9.27.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo **CONTRATANTE** exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força

de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:

9.27.1.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.27.1.2 Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.27.1.3 Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.27.1.4 Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.28 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;

9.28.1 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;

9.29 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.29.1.1 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;

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

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

9.31 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

9.32 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.33 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.33.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.36 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **CONTRATANTE**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.37 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.39 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;

9.40 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 deste Contrato;

9.41 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;

9.42 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;

9.43 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.44 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 presente contrato;

9.44.1 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;**

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

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

9.47 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.50 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.51 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;

9.51.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 Fornecer a **CONTRATADA** todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

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

10.3 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;

10.4 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;

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.8 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;

10.9 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

10.12 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação /conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

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

10.14 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

10.15 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.16 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.17 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja manifestação expressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.

10.18 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da **CONTRATADA**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

> 10.18.1 Manter exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da **CONTRATADA**; e

10.18.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.19 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.20 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

10.21 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.23 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo **CONTRATANT**E via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.24 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.25 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito da **CONTRATADA** à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo **CONTRATANTE** mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, observando-se, ainda, as disposições do Decreto Estadual Ba nº 13.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto Estadual nº 16.851/2016).

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim consideradas aquelas que não coadjuvam com a principal, ou seja, que não impeçam a realização de qualquer das etapas do concurso:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, resguardado a **CONTRATADA** ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA,** resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

> 16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

> 20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a **CONTRATADA** se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao **CONTRATANTE** os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, a **CONTRATADA** apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.8 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, _____ de _____ de 202x.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE
Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº /202x – SGA

CONTRATADA:

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA) e Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE;

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA

10ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA) e Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL	
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ	
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET	
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet	
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA	
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA	

Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA

Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos	A definir	Imprensa Oficial (DPJ)

candidatos aprovados para a 10ª etapa		Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de

execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

PROCEDIMENTO SEI Nº. 19.09.45340.0030610/2022-72
ORIGEM: CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL - CEAF
ASSUNTO: 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 **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE,** inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, para realizar os serviços de **organização e realização concurso público para provimento de cargos de Promotor Substituto do MPBA,** conforme especificações constantes do documento de oficialização de demanda**.**

Considerando os apontamentos no Parecer Jurídico nº 149/2023 (doc. SEI 0598782), e as manifestações proferidas posteriormente pela unidade interessada (docs. SEI 0600740, 0603109 e 0603118) e pela DCCL (doc. SEI 0603390), verifica-se que foram promovidas as alterações necessárias, a fim de acolher a recomendação anteriormente exarada.

No que toca ao ponto suscitado pela DCCL quanto à necessidade de manifestação em relação ao item 14.10 da minuta contratual, tem-se que a previsão ali constante, no sentido de obrigar este MPBA a emitir atestado de capacidade técnica em favor da futura contratada, não constitui óbice à regularidade jurídica do instrumento. Trata-se, inclusive, de procedimento administrativo originalmente previsto no documento padronizado usualmente utilizado no âmbito deste MPBA, divergindo, exclusivamente, quanto à sua formalização. Vejamos:

> MINUTA PADRONIZADA MPBA:
> 10.16 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.
> PROPOSTA DE ALTERAÇÃO:
> 10.14 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da CONTRATADA e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

Em relação ao ponto, ressalta-se, tão somente, que, independentemente do encaminhamento de modelo pela futura contratada, competirá à unidade gestora do contrato **emitir o referido atestado considerando as circunstâncias efetivamente observadas no curso da execução contratual**. Assim, imperioso mencionar que a previsão contratual ora tratada não configura, sob nenhuma hipótese, presunção de avaliação positiva em relação aos serviços a serem prestados.

Diante de tais termos, e restando mantidas as demais condições previamente estabelecidas nos instrumentos que compõem o presente expediente, **esta Assessoria Técnico-Jurídica ratifica o teor do Parecer de n° 149/2023**, ao tempo que opina pela regularidade jurídica da instrução processual e da minuta do contrato encartada aos autos.

É a manifestação, s.m.j. Encaminhe-se à Superintendência de Gestão Administrativa para deliberação.

Salvador/BA, data da assinatura eletrônica.

Belª. Maria Paula Simões Silva
Assessora de Gabinete/SGA
Mat. 355.047

Belª. Carla Baião Dultra
Oficial Administrativo II
Apoio processual ATJ/SGA
Mat. 355.204

Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** em 28/20/3230, às 1: 61: , conforme Ato Normativo n° 247, de 15 de Dezembro de 3232 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **CARLA BAIAO DULTRA** em 28/20/3230, às 1: 658, conforme Ato Normativo n° 247, de 15 de Dezembro de 3232 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https6/sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=2 informando o código verificador **0603719** e o código CRC **B4205223**.

Manifestação Jurídica (0603719) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1006

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Acolho manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica pelos seus fundamentos e ratifico o teor do despacho no doc. 0600740.

Encaminhe-se o presente expediente à DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos, Convênios e Licitações para ciência e adoção de providências cabíveis.

Frederico Welington Silveira Soares
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Documento assinado eletronicamente por **Frederico Welington Silveira Soares** em 09/01/20213, s à0:403conforme Ato Normativo n° 0473de à5 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 **0604771** e o código CRC **9FD8F8F1**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Anexamos ao presente a publicação da Dispensa de licitação nº 001/2023-CEAF, efetivada na edição nº 3.289 do Diário da Justiça Eletrônico, do dia 10/03/2023.

Ato contínuo, renovamos a consulta de idoneidade e encaminhamos o expediente ao CEAF a fim de que sejam adotadas as medidas para coleta de assinatura da empresa a ser contratada no contrato nº 024/2023, anexado ao presente já devidamente numerado.

Por fim, registramos que já elaboramos a Portaria de Fiscal e Suplente, a qual deverá ser assinada juntamente com a assinatura do instrumento contratual pelo Superintendente de Gestão Administrativa.

Paula Souza de Paula Marques
Gerente
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** em 09/91/29213, s 9à:6f 3conAorme Nto v ormati°o n4 9673de 05 de Dezembro de 2929 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=9 inAormando o código °eriAcador **0606060** e o código CRC **52E7DEFB**.

SAULO REZENDE MOREIRA, Promotor(a) de Justiça de Inhambupe. SIGA nº 12877.3/2023. Requerimento: Transferência de Licença Prêmio. 1.2. Decisão: DEFERIDO, de pendente confirmar período para o período de 20/04/2023 a 29/04/2023. Substituto(a): Promotor(a) de Justiça - Rafael de Castro Matias - Alagoinhas - 3ª Promotoria de Justiça, já devidamente cientificado(a).

WALDEMIR LEÃO DA SILVA, Promotor(a) de Justiça da Capital- SIGA nº 39739.7/2023. Requerimento: autorização de ausência justificada da Promotoria de Justiça, por interesse particular, para o período de 15/03/2023 a 17/03/2023. Decisão: DEFERIDO, com base no art. 15, XXXIX, da Lei Complementar Estadual nº 11, de 18 de janeiro de 1996 e no Ato Normativo nº 3, de 14 de março de 2019. Substituto(a): Promotor(a) de Justiça Jader Santos Alves - Salvador - 19ª Promotoria de Justiça Criminal - 2º Promotor(a) de Justiça, já devidamente cientificado(a). O afastamento autorizado não implica a suspensão da distribuição ordinária dos procedimentos e processos judiciais e extrajudiciais.

VLADIMIR FERREIRA CAMPOS, Promotor(a) de Justiça de Nova Soure. SIGA nº 3987/2023. Requerimento: Autorização prevista no art. 15, XXXVIII, da Lei Complementar Estadual nº 11, de 18 de janeiro de 1996. Decisão: DEFERIDO, na forma do pedido.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

GABINETE

PORTARIA Nº 68/2023

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o expediente nº 19.09.00855.0019547/2022-77, RESOLVE prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a partir do dia 09/03/2023, o prazo da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída através da Portaria nº 290/2022, publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 31/08/2022.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 06 de março de 2023.

Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

PORTARIA Nº 71/2023

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o expediente nº 19.09.00855.0026970/2022-46, RESOLVE prorrogar, por mais 30 (trinta) dias úteis, a partir do dia 06/03/2023, o prazo da Comissão de Sindicância, instaurada através da Portaria nº 372/2022, publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 17/11/2022
.
Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia, 07 de março de 2023.

Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

DIRETORIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2023-CEAF. Processo SEI: 19.09.45340.0030610/2022-72. Parecer Jurídico: 149/2023. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE, CNPJ nº 18.284.407/0001-53. Objeto: Prestação de serviços visando à realização do Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia. Valor global estimado: R$ 1.476.500,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e seis mil e quinhentos reais). Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora: 40.601.0005/40.101.0007 - Ação (P/A/OE) 7885 - Região 9900 - Destinação de Recursos 100 - Natureza de Despesa 33.90.39. Fundamento legal: art. 59, Inciso XII, da Lei Estadual nº 9433/2005.

RESUMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 018/2023-SGA. Processo SEI: 19.09.00857.0002398/2023-20. Pregão Eletrônico nº 116/2022-SAEB. Parecer Jurídico: 131/2023. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e empresa SS Viver Tour Viagens e Turismo Ltda., CNPJ nº 02.548.313/0001-04.Objeto: prestação de serviços de fornecimento de passagem terrestre, intermunicipais e interestaduais, via sistema informatizado disponibilizado pelo fornecedor, por meio de autoreserva (self-booking). Regime de execução: Empreitada por preço unitário. Valor global: R$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais). Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária /Gestora: 40.101.0003 - Ação (P/A/OE) 2000 - Região 9900 - Natureza de Despesa 33.90.33/33.90.39. Forma de pagamento: Pagamento: ordem bancária para crédito em conta corrente do Contratado. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, a começar da data da assinatura pelas partes.

RESUMO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 129/2021 – SGA. Processo: 19.09.02677.0004770/2023-23. Parecer Jurídico: 144/2023. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Localiza Fleet S.A., CNPJ nº 02.286.479/0001-08. Objeto: Prestação de serviços de locação de veículos automotores, incluindo manutenção mecânica, elétrica e substituição de pneus, inclusive seguro, sem motorista, para atender às necessidades das unidades do Ministério Público do Estado da Bahia. Objeto do aditivo: prorrogar a vigência do contrato celebrado entre as partes por mais 03 (três) meses, a contar de 09/03/2023 até 08/03/2023. Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora 40.101/0003 – Ação (P/A/OE) 2000 – Região 9900 - Destinação de Recursos 100 - Natureza de Despesa 33.90.33.

Anexo Publicação da autorização no DJE (0606063) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1009

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CERTIDÃO

CERTIDÃO

Certificamos, para os devidos fins, que procedemos à consulta da situação da empresa contratada, **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIACAO E SELECAO E DE PROMOCAO DE EVENTOS - CEBRASPE ,** CNPJ **18.284.407/0001-53,** e de sua respectiva sócia, no que diz respeito à eventual aplicação de sanção administrativa de impedimento ou suspensão do direito de contratar com a Administração Pública (docs anexos 0606096), não tendo sido encontrados registros neste sentido. Ressaltamos, no que diz respeito a sanções eventualmente aplicadas por este Ministério Público Estadual, que 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.

Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** em 09/91/29213, s 9à:023con4brme f to AormatiNb nv 9° 73de 05 de Dezembro de 2929 - Ministério Público do Estado da Bahia.

f autenticidade do documento pode ser con4erida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_con4erir&id_orgao_acesso_externo=9 in4ormando o código Neri4cador **0606087** e o código CRC **FE305048**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA

PORTARIA SGA Nº 087/2023

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA , no uso de suas atribuições, RESOLVE designar os servidores Liliane Formigli Noblat, matrícula nº 352. 906 e Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade, matrícula nº 353.215, para exercerem as atribuições de fiscal e suplente, respectivamente, do contrato nº 024/2023-SGA, relativo à prestação de serviços com vistas à realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia.

Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **Frederico Welington Silveira Soares** em 21/0, /à0à, : 3s 2f A02: conNorme v to ° ormati4o n7 05f : de 21 de Dezembro de à0à0 - Ministério Público do Estado da Bahia.

v autenticidade do documento pode ser conNerida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conNerir&id_orgao_acesso_externo=0 inNormando o código 4eriNcador **0606126** e o código CRC **609D34E5**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº 024/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted] e por sua Diretora Executiva **Cláudia Maffini Griboski**, CPF/MF nº [redacted] doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da **CONTRATADA**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**;

4.2 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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.500	79,00	1.338.000.,00 + 79,00 (n-3.500)
Total Estimado					**R$ 1.456.500,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do **CONTRATADA**, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

6.6 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 6.3 e 6.3.1**.

6.6.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 é irreajustável.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Documento de Oficialização da Demanda, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

9.4 Elaborar, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo **CONTRATANTE**;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso, Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do **CONTRATANTE**;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.27 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 neste contrato;

9.27.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo **CONTRATANTE** exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força

de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:

9.27.1.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.27.1.2 Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.27.1.3 Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.27.1.4 Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.28 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;

9.28.1 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;

9.29 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.29.1.1 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;

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

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

9.31 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

9.32 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.33 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

9.33.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.36 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **CONTRATANTE**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.37 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.39 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;

9.40 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 deste Contrato;

9.41 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;

9.42 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;

9.43 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.44 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 presente contrato;

9.44.1 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;**

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

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

9.47 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.50 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.51 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;

9.51.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 Fornecer a **CONTRATADA** todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

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

10.3 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;

10.4 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;

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.8 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;

10.9 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

10.12 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação /conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

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

10.14 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

10.15 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.16 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.17 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja manifestação expressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.

10.18 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da **CONTRATADA**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

> 10.18.1 Manter exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da **CONTRATADA**; e

10.18.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.19 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.20 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

10.21 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.23 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo **CONTRATANT**E via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.24 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.25 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito da **CONTRATADA** à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

12.4 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.

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

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

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

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo **CONTRATANTE** mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, observando-se, ainda, as disposições do Decreto Estadual Ba nº 13.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto Estadual nº 16.851/2016).

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim consideradas aquelas que não coadjuvam com a principal, ou seja, que não impeçam a realização de qualquer das etapas do concurso:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, resguardado a **CONTRATADA** ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA,** resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

> 16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

> 20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a **CONTRATADA** se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao **CONTRATANTE** os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, a **CONTRATADA** apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.8 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 2023.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

(Assinado e datado digitalmente)

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº 024/2023 – SGA

CONTRATADA: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA) e Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE;

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA

10ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA) e Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA

Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA

Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de

execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº 024/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted] e por sua Diretora Executiva **Cláudia Maffini Griboski**, CPF/MF nº 5[redacted], doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da **CONTRATADA**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 1 de 33

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 2 de 33

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**;

4.2 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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.500	79,00	1.338.000.,00 + 79,00 (n-3.500)
Total Estimado					**R$ 1.456.500,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 3 de 33

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do **CONTRATADA**, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 4 de 33

6.6 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 6.3 e 6.3.1**.

6.6.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 é irreajustável.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Documento de Oficialização da Demanda, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 5 de 33

9.4 Elaborar, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 6 de 33

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo **CONTRATANTE**;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 7 de 33

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso, Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 8 de 33

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do **CONTRATANTE**;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.27 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 neste contrato;

9.27.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo **CONTRATANTE** exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 9 de 33

de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:

9.27.1.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.27.1.2 Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.27.1.3 Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.27.1.4 Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.28 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;

9.28.1 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;

9.29 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.29.1.1 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;

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

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

9.31 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

9.32 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.33 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 10 de 33

9.33.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.36 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **CONTRATANTE**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.37 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.39 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;

9.40 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 deste Contrato;

9.41 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;

9.42 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;

9.43 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.44 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 presente contrato;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 11 de 33

9.44.1 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;**

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

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

9.47 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.50 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.51 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;

9.51.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 Fornecer a **CONTRATADA** todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

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

10.3 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;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 12 de 33

10.4 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;

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.8 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;

10.9 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

10.12 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação /conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

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

10.14 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

10.15 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.16 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.17 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja manifestação expressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.

10.18 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da **CONTRATADA**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

> 10.18.1 Manter exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da **CONTRATADA**; e

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 13 de 33

10.18.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.19 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.20 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

10.21 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.23 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo **CONTRATANT**E via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.24 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.25 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 14 de 33

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito da **CONTRATADA** à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 15 de 33

12.4 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.

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

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

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

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo **CONTRATANTE** mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, observando-se, ainda, as disposições do Decreto Estadual Ba nº 13.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto Estadual nº 16.851/2016).

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 16 de 33

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim consideradas aquelas que não coadjuvam com a principal, ou seja, que não impeçam a realização de qualquer das etapas do concurso:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, resguardado a **CONTRATADA** ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA,** resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 17 de 33

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

> 16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 18 de 33

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

> 20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a **CONTRATADA** se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao **CONTRATANTE** os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 19 de 33

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, a **CONTRATADA** apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.8 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 2023.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

(Assinado e datado digitalmente)

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 20 de 33

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº 024/2023 – SGA

CONTRATADA: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA) e Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE;

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA

10ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA) e Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F5769616136725930 / Página 21 de 33

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 22 de 33

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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 23 de 33

1.6.5 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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;**

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 24 de 33

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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 25 de 33

Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 26 de 33

Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 27 de 33

Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA	
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA	
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA	
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ	

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 28 de 33

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 29 de 33

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 30 de 33

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F5769616136725930 / Página 31 de 33

execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 32 de 33

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx
informando o código CRC: 4A34782F576961613672593D / Página 33 de 33

Assinado digitalmente por: ADRIANA RIGON WESKA, Diretora Geral, Certificado Digital: CN=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=AC VALID RFB V5, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 14/03/2023 15:05:25

Assinado digitalmente por: CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI, Diretora Executiva, Certificado Digital: CN=CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=AC VALID RFB V5, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 14/03/2023 21:55:48

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminho o presente expediente à DCCL, com o contrato assinado pela Contratada (0611088), em anexo, para providências quanto à assinatura do Superintendente de Gestão Administrativa e publicação do instrumento no diário oficial.

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** em 21/0, /à0à, : 3s 2, f, à: conÀorme Nto v ormati°o n4 075: de 21 de Dezembro de à0à0 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conÀerida no site httpsf//sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conÀerir&id_orgao_acesso_externo=0 inÀormando o código °eriÀcador **0611089** e o código CRC **DC1A0996**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhamos o expediente para coleta de assinatura do Superintendente de Gestão Administrativa no contrato nº 024/2023-SGA (doc 0611088) e na Portaria nº 087/2023 (doc 0606126), designatória do fiscal e suplente do referido ajuste.

Paula Souza de Paula Marques
Gerente
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** em 28/03/, 0, 3à1s 28:8f àconArme Nto v ormati°o n4 075àde 28 de Dezembro de , 0, 0 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=0 inAormando o código °eriAcador **0611378** e o código CRC **D32756C7**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Retorne-se o presente expediente à DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos,, Convênios e Licitações com o Contrato nº 024/2023-SGA e Portaria nº 087/2023, devidamente assinados para providências pertinentes.

Frederico Welington Silveira Soares
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Documento assinado eletronicamente por **Frederico Welington Silveira Soares** em 21/0, /à0à, : 3s 2f Aaf : conNorme v to ° ormati4o n7 05f : de 21 de Dezembro de à0à0 - Ministério Público do Estado da Bahia.

v autenticidade do documento pode ser conNerida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conNerir&id_orgao_acesso_externo=0 inNormando o código 4eriNcador **0611468** e o código CRC **744BEFD3**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº 024/2023 – 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 **Frederico Welington Silveira Soares**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ nº 18.284.407/0001-53, em endereço no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Sede Cebraspe; Asa Norte; Brasília – DF; CEP 70842-970; Caixa Postal 4488; Asa Norte; Brasília/DF, representada por sua Diretora-Geral **Adriana Rigon Weska**, CPF/MF nº [redacted] e por sua Diretora Executiva **Cláudia Maffini Griboski**, CPF/MF nº [redacted] doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF, protocolado sob o nº SEI 19.09.45340.0030610/2022-72, o qual integra este instrumento, independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços com vistas à realização do **CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, observados o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrariem.

1.1 Incluem-se no objeto contratado o fornecimento de mão-de-obra capacitada, consultoria, material, divulgação, impressão, segurança, transporte, seguro, ferramentas, equipamentos e demais itens/insumos inerentes à sua execução, com observância do **ANEXO I – Plano de Trabalho**, deste instrumento.

1.2 Todas as fases do concurso, a avaliação biopsicossocial e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros serão realizados na cidade de Salvador/BA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO, E DO RECEBIMENTO

2.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 A aplicação dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da **CONTRATADA**, objeto deste contrato, será executada na localidade da região urbana de Salvador, Bahia, em locais de sua responsabilidade por meio de profissional(s) que possua(m) capacitação técnica compatível com as atividades que lhe(s) forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que deve orientar o(s) mesmo(s) quanto às suas obrigações e afazeres.

2.3 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da notificação, a ser efetivada, preferencialmente, por e-mail;

[redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 1 de 33

2.3.1 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);

2.3.2 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, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

2.4 O prazo total para execução dos serviços objeto deste instrumento é de até 15 (quinze) meses, a contar da autorização de serviços emitida pelo **CONTRATANTE**, nos termos do quanto especificado nas etapas de execução constante do **item 1.1** do **ANEXO I** deste instrumento, bem como no cronograma estabelecido entre as partes contratantes.

2.4.1 Será admissível o pedido para prorrogação do prazo de execução, por até 60 (sessenta) dias, desde que formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução originariamente consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato superveniente, aceito pela Instituição.

2.5 A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com elaboração, aplicação e correção de provas objetiva e subjetiva para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005;

2.5.1 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. Caso os atrasos derivem de acontecimentos alheios à vontade das partes, haverá revisão do cronograma, respeitada a capacidade operacional da **CONTRATADA**;

2.5.2 As provas deverão conter somente questões inéditas, e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, analise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

2.6 Não haverá empregados da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, em tempo integral, nas suas instalações;

2.7 A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhes forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.8 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante do CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade e se dará no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da realização dos serviços**;**

2.8.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência destes, confrontando com as especificações contidas no Documento de Oficialização da Demanda e Contrato (inclusive anexos) e na proposta de preços, bem como as quantidades determinadas na Ordem de serviços/Nota de Empenho.

2.8.2 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;

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F576961613672593D / Página 2 de 33
Assinado de forma digital
[redacted]

2.9 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado no prazo de até 10 (dez) dias, depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 161 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Nº	Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
01	40101/0007	7885	9900	100	33.90.39
02	40601/0005	7885	9900	113	33.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimado deste contrato é de **R$ 1.456.500,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**;

4.2 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	606,00	1.212.000,00
				De 2.001 a 2.500	87,00	1.255.500,00
				De 2.501 a 3.000	84,00	1.297.500,00
				De 3.001 a 3.500	81,00	1.338.000,00
				Acima de 3.500	79,00	1.338.000.,00 + 79,00 (n-3.500)
Total Estimado					**R$ 1.456.500,00**	

4.2.1 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.

4.3 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 QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

[redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 3 de 33

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

6.1 Os faturamentos referentes ao objeto deste contrato serão efetuados mediante pagamento parcelado.

6.1.1 Os faturamentos serão processados para pagamento em 08 (oito) parcelas, as quais serão depositadas em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, na Conta número 6.313-4, de titularidade do **CONTRATADA**, após o recebimento da respectiva nota fiscal, na forma disposta a seguir:

6.1.1.1 - **1ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após o período de inscrição preliminar, primeira etapa;
6.1.1.2 - **2ª parcela** – 35% (trinta e cinco por cento), 10 (dez) após a aplicação da prova preambular, segunda etapa;
6.1.1.3 - **3ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da primeira prova discursiva, terceira etapa;
6.1.1.4 - **4ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da segunda prova discursiva, quarta etapa;
6.1.1.5 - **5ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da terceira prova discursiva, quinta etapa;
6.1.1.6 - **6ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da quarta prova discursiva, sexta etapa;
6.1.1.7 - **7ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) dias após a aplicação da prova oral, oitava etapa;
6.1.1.8 - **8ª parcela** – 5% (cinco por cento), 10 (dez) após a homologação do concurso.

6.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado após cada pedido (e consequente empenho emitido) mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.3 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 6.2**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

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

6.4 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**;

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

[redacted]
Dados: 2023.03.15 17:05:27 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 4 de 33

6.6 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 6.3 e 6.3.1**.

6.6.1 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 Os preços definidos no item 4.1 é irreajustável.

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº. 9.433/05 dependerá do requerimento do interessado quando pretender recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça Eletrônico da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos do inciso II do artigo 140 da Lei Estadual-Ba nº 9.433/2005.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.0 Além das determinações contidas na **CLÁUSULA SEGUNDA** 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:

9.1 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 contratual;

9.1.1 **É vedada a subcontratação**, ainda que parcial do objeto;

9.2 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos deste contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços e com o Documento de Oficialização da Demanda, vinculados a este instrumento;

9.3 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **CONTRATANTE**;

FREDERICO [redacted] 17:05:41 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 5 de 33

9.4 Elaborar, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação à Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais;

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

9.4.2 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**;

9.5 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais, 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 na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

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

9.6.1 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;

9.6.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, dentre outros, campos que permitam: inscrição na condição de candidato com deficiência; opção pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a candidatos declarados negros;

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

9.6.3 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**;

9.6.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados **LEI N. 13.709/2018.**

9.7 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, em Brasília/DF, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

9.7.1 O atendimento pessoal e por telefone deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

9.7.2 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;

9.8 Arcar com o ônus advindo das isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, **sem observância** do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

[redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 6 de 33

9.9 Analisar os laudos médicos 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;

9.10 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;

9.11 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas e subjetivas, composta por profissionais 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;

9.12 Elaborar provas objetivas e subjetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Plano de Trabalho**, revisar, diagramar e imprimir, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionar e transportar as provas escritas a serem aplicadas no Concurso Público;

9.12.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 03 (três) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

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

9.12.3 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;

9.13 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;

9.14 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**;

9.15 Elaborar os instrumentos de avaliação que forem de sua exclusiva responsabilidade, em conformidade com o disposto no subitem 2.4 da Proposta de Prestação de Serviços apresentada.

9.15.1 Responsabilizar-se pela criação do sistema operacional para disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC) na fase quando da realização da Sindicância da Vida Pregressa pelo **CONTRATANTE**;

9.15.2 Responsabilizar-se pela logística, organização, gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no **ANEXO I** do presente instrumento;

9.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

[redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F576961613672593D / Página 7 de 33

9.17 Disponibilizar, em seu *website,* aos candidatos inscritos no Concurso, Cartões Informativos aos candidatos inscritos no Concurso Público, contendo todos os dados necessários às suas participações em todas as etapas do certame, bem como o espelho das provas, de modo a viabilizar consultas individuais;

9.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas objetiva e discursivas, que necessariamente deverá englobar:

9.18.1 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;

9.18.1.1 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.

9.18.2 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;

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

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

9.18.5 Disponibilização de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 01 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos com documentos rasurados extraviados ou perdidos;

9.18.6 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;

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

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

9.18.8.1 Deverá ser disponibilizada 01 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na supracitada lei.

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

9.19 Dispor de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, tais como:

9.19.1 Gravação e filmagem das provas dos candidatos com deficiência visual;

[redacted]
54
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 8 de 33

9.19.2 Disponibilização de provas em Braille ou a utilização de ledores, para candidatos com deficiência visual;

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

9.19.4 Elaboração de provas ampliadas;

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

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

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

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

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu *website* as cópias digitalizadas das folhas de respostas discursivas e dos respectivos espelhos de correção, exclusivamente a quem for de direito meio de consulta individual;

9.24 Responsabilizar-se pelo recebimento via upload, avaliação e validação da documentação referente ao processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa) e à avaliação de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

9.24.1 Selecionar e treinar profissionais em número suficiente, capacitando-os adequadamente para a realização das conferências que se fizerem necessárias, bem como para organizar e catalogar de documentos por candidato;

9.24.2 Disponibilizar via sistema eletrônico a avaliação dos títulos para homologação do **CONTRATANTE**;

9.25 Divulgar em seu *website* os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos, que deverão ser julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

9.26 Organizar e realizar o procedimento administrativo 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 pelo Conselho Superior do Ministério Público;

9.27 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 neste contrato;

9.27.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, as quais deverão ser solicitadas pelo **CONTRATANTE** exclusivamente por meio de ofício, dos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força

[redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 9 de 33

de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo, a contar do recebimento do ofício anteriormente mencionado:

9.27.1.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.27.1.2 Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.27.1.3 Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.27.1.4 Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.28 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;

9.28.1 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;

9.29 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) ou LibreOffice Calç (ods);

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

9.29.1.1 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;

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

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

9.31 Guardar após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do Contratante ou descartado após autorização desse.

9.32 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

9.33 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 um Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando:

[redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 10 de 33

9.33.1 Remuneração base de Procurador de Justiça;

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

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

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

9.36 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do **ANEXO I** deste instrumento, todavia, não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao **CONTRATANTE**, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

9.37 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, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

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

9.39 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;

9.40 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 deste Contrato;

9.41 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;

9.42 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;

9.43 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 presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.44 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 presente contrato;

[redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 11 de 33

9.44.1 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;**

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

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

9.47 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com os danos e/ou prejuízo causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

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

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

9.50 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 deste contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

9.51 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;

9.51.1 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.0 O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

10.1 Fornecer a **CONTRATADA** todas as informações necessárias à **execução do objeto do contrato**, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

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

10.3 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;

FREDERICO [redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 12 de 33

10.4 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;

10.5 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

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

10.7 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

10.8 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;

10.9 Homologar o resultado final do concurso;

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

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

10.12 Enviar diariamente os arquivos bancários (arquivo retorno) de pagamento das taxas de inscrição para confirmação /conciliação, por parte da **CONTRATADA**;

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

10.14 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**.

10.15 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.16 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.17 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das provas objetivas, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja manifestação expressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.

10.18 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da **CONTRATADA**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

> 10.18.1 Manter exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da **CONTRATADA**; e

[redacted]
17:08:17 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 13 de 33

10.18.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.19 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

10.20 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

10.21 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22 Responsabilizar-se pela Avaliação Biopsicossocial, a qual será realizada pela Junta Médica do Estado, conforme os §§ 1º e 2º do Art. 53 da Resolução nº 29/2022.

10.23 Homologar a avaliação de títulos realizada pelo **CONTRATANT**E via sistema eletrônico, conforme os critérios de pontuação constantes do art. 49 da Resolução nº 29/2022.

10.24 Ceder, sem qualquer ônus para a Contratante, os locais de realização da prova oral e da sessão de identificação do resultado de cada prova prática discursiva.

10.25 Responsabilizar-se pela Sindicância da Vida Pregressa e pela realização da Prova Oral, com exceção da logística dessa última etapa que será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, **no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato**, garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/2005;

11.1.1 Na hipótese de exigência do instrumento contratual por instituição financeira para a emissão de apólice, quando for o caso, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o cumprimento da exigência mencionada no **item 11.1**;

11.1.2 A ausência de apresentação da garantia pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado nesta cláusula, se configura como hipótese de pendência impeditiva do pagamento, nos termos do **item 6.1.1** deste instrumento, sem prejuízos das sanções contratuais e legais aplicáveis à matéria, em especial o artigo 167, incisos III e X, da Lei Estadual/BA nº 9.433/2005;

11.2 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

11.2.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a, durante toda a vigência do contrato, reforçar o valor da garantia sempre que esta for utilizada para o adimplemento de obrigações e/ou multas;

11.3 A garantia, quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser emitida por instituição devidamente habilitada/credenciada pelo Banco Central para tal mister, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 11.6,** devendo ser renovada a cada eventual prorrogação do mesmo;

11.4 Caso haja a celebração de aditivo/apostilamento contratual que enseje acréscimo ao valor contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar a garantia, em igual proporção, antes da consagração do aditamento/apostila.

[redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 14 de 33

11.4.1 Nos termos do art. 20 do Decreto Estadual nº 13.967/2012, na hipótese de a **CONTRATADA** se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global anual efetivamente contratado.

11.5 A garantia, quando prestada na modalidade caução, somente será restituída à **CONTRATADA**, no montante a que esta fizer jus, após o integral cumprimento/adimplemento de todas as obrigações contratuais e multas, observadas as regras impeditivas de pagamento constantes na **CLÁUSULA SEXTA;**

11.5.1 A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente segundo critérios da instituição bancária onde se procedeu ao depósito;

11.6 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, sempre precedido do devido processo legal e observado o direito da **CONTRATADA** à ampla defesa e ao contraditório, assegurará o pagamento de:

11.6.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.6.2 Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

11.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA,** quando couber;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a 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.

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir a **CONTRATADA**

12.2.3 Promover a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

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

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

[redacted]
Dados: 2023.03.15 17:08:52 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 15 de 33

12.4 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.

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

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

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

12.6 A fiscalização dos serviços será realizada pelo **CONTRATANTE** mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.7 O **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, observando-se, ainda, as disposições do Decreto Estadual Ba nº 13.967/2012(com alterações decorrentes do Decreto Estadual nº 16.851/2016).

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE,** àquele poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, bem como o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **subitens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas a **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

FREDERICO [redacted] Assinado de forma digital por FREDERICO

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 16 de 33

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **principal**:

13.4.1.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado;

13.4.1.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço não realizado;

13.4.2 Para hipótese de inexecução relacionada ao cumprimento de obrigação **acessória,** assim consideradas aquelas que não coadjuvam com a principal, ou seja, que não impeçam a realização de qualquer das etapas do concurso:

13.4.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.2 - 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor mensal do contrato;

13.4.2.3 - Para **cada** obrigação acessória descumprida, a aplicação dos percentuais definidos nos **subitens 13.4.2.1** e **13.4.2.2,** estará limitada ao montante global de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

13.5. A aplicação de multa a **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, resguardado a **CONTRATADA** ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo.

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE.**

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas.

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA,** resguardado o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório, deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

FREDERICO [redacted] Assinado de forma digital por FREDERICO WELINGTON

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 17 de 33

14.1. 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.

14.2. 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**.

14.3. 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.

14.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **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;

14.5 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 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005.

15.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 10.433/2005, o CONTRATANTE poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1 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**;

16.2 São vedadas a **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

> 16.2.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO À AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

[redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 18 de 33

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo de Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como a proposta da **CONTRATADA** apresentada no referido expediente, naquilo que não divirjam deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– 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– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

20.2 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;

20.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual-BA nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos;

20.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143, 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**;

20.5 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;

20.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

> 20.6.1 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a **CONTRATADA** se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.6.2 Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao **CONTRATANTE** os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes.

[redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 19 de 33

20.6.3 Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, a **CONTRATADA** apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato.

20.8 Este instrumento contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, ou, quando couber, no Artigo 65, da Lei n° 8.666/93.

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 2023.

FREDERICO WELINGTON SILVEIRA [redacted]

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE

Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

Cláudia Maffini Griboski
Diretora Executiva

(Assinado e datado digitalmente)

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F5769616136725930 / Página 20 de 33

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

CONTRATO Nº 024/2023 – SGA

CONTRATADA: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2022 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar (de responsabilidade da CONTRATADA);

2ª Etapa - Prova Objetiva composta de 100 (cem) questões (de responsabilidade da CONTRATADA);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Discursivas (de responsabilidade da CONTRATADA);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva (de responsabilidade da CONTRATADA) e Sindicância de vida pregressa – de responsabilidade do CONTRATANTE;

8ª Etapa - Prova Oral (de responsabilidade do Contratante, com o apoio logístico e a gravação audiovisual de responsabilidade da CONTRATADA);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos (CONTRATADA

10ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela CONTRATADA) e Avaliação biopsicossocial (perícia médica) – De responsabilidade do CONTRATANTE, POR INTEMÉDIO DA Junta Médica do Estado.

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/mídias sociais, cartazes e na Internet.

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 das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos por meio eletrônico;

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

FREDERICO WELINGTON SILVEIRA [redacted] -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 21 de 33

1.3.5 Disponibilização das informações da Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva) por meio eletrônico;

1.3.6 Disponibilização das informações de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª) por meio eletrônico;

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 Remuneração base de Procurador de Justiça;

1.4.1.2 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, escrita e de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas de pronta resposta. 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 Objetiva/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.

1.5.1.3 A Prova Objetiva/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 Discursivas, 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.

[redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 22 de 33

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 Discursivas 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 Discursivas, 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 Discursiva terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada prova discursiva 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 discursivas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

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

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Discursivas, 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 Discursivas 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;

[redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F576961613672593D / Página 23 de 33

1.6.5 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 e lactantes;

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 das folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização das folhas de respostas discursivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas discursivas;

1.8.3 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.4 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.

1.8.5 Divulgação dos espelhos de correção das provas discursivas, de forma individualizada;

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

1.8.6.1 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;

1.8.7 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;** [redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 24 de 33

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 correrá por conta da **Contratada**;

1.9.5 Serão sete dias para aplicação da 8ª etapa – prova oral.

2. CRONOGRAMA FÍSICO

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA – ANO 2022

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa Contratada) Sede da PGJ
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Resultado Preliminar da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos ao resultado	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Resultado Definitivo da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração da Prova Objetiva	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da Inscrição Eletrônica aos candidatos	A definir	INTERNET Responsável: CONTRATADA

[redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 25 de 33

Aplicação da Prova Objetiva - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Correção Eletrônica da prova objetiva	A definir	CONTRATADA
Divulgação dos gabaritos preliminares	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Apuração do resultado parcial da ptova objetiva	A definir	CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Definitivo da 2ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as próximas fases	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Elaboração das Provas Discursivas	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Discursivas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: CONTRATADA
Disponibilização das informações acerca da realização das provas discursivas	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 3ª etapa (único dia e Horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 4ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 5ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Aplicação da Prova Discursiva - 6ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: CONTRATADA
Divulgação das respostas-padrão das provas das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação / recepção de recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA

Assinado de forma digital por [redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 26 de 33

Prazo para respostas aos recursos - etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª		Responsável: CONTRATADA
Correção das provas discursivas	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Divulgação dos espelhos individuais de correção	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Inscrição Definitiva – 7ª etapa	A definir	INTERNET Responsável pelo recebimento e validação da documentação: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 8ª etapa – Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ Responsável: CONTRATADA
Elaboração das questões das provas orais - 8ª etapa.		Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrevista de heteroidentificação.		Responsável: 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: CONTRATADA
Publicação do Resultado Preliminar da 8ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da 8ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aptos à entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Entrevista de heteroidentificação – 9ª etapa	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para a 10ª etapa	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 27 de 33

Analise e valoração de títulos – 10ª etapa	A definir	CONTRATADA
Apuração do Resultado Parcial	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Prazo para apresentação/recepção de recursos	A definir	Internet Responsável: CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da 10ª etapa.	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DPJ) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada) Sede da PGJ

[redacted]

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F576961613672593D / Página 28 de 33

ANEXO II
COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Da Legislação aplicável e definições: As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste Contrato ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual, observado que:

(i) "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei 12.376/2010;

(ii) "Autoridade" será definida como toda e qualquer autoridade reconhecida pelo Poder Público e com competências para regular temas ligados à proteção de dados pessoais, especialmente a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD");

(iii) "Incidente" será definido como uma ocorrência conectada de forma direta e inequívoca a dados pessoais que: (a) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (b) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite ou (c) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável, se definidas pelas **PARTES**;

(iv) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a **CONTRATADA** fizer parte como organizadora, seja em relação a uma prestação de serviços parcial do seu escopo (não relativa a todas as etapas) ou integral (relativa a todas as etapas). Do mesmo modo, "Participante de Certame" será entendido como um(a) interessado(a), na condição de aspirante candidato(a), examinando(a) ou avaliando(a) neste Concurso, Exame ou Avaliação;

(v) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à **CONTRATADA**, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas – a exemplo, mas não restrito a, responsabilidade civil, regularidade das operações de tratamento, atendimento a direitos dos titulares de dados e demais deveres – assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à ANPD, as Partes reconhecem os seguintes escalonamento de papeis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

2.1. À **CONTRATADA** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

(i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;

(ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;

(iii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

2.2. À **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papeis como Agente de Tratamento no Contrato:

[redacted]

Dados: 2023.03.15 17:13:18 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 29 de 33

(i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será **CO-CONTROLADORA** junto da **CONTRATADA** e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;

(ii) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

2.3. Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como **CO-CONTROLADORAS**, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de **OPERADORA**;

2.4. 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 e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa;

2.5. Quando uma Parte for designada por Autoridade ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra Parte, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada razoavelmente mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

3. Bases Legais para o Tratamento e finalidade. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, observado que:

(I)Em relação ao Contrato 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 (sobretudo, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios e necessários aos Participantes de Certame para comprovar condição de atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas conforme art. 37, VIII, da CRFB, e artigo 285 da Constituição do Estado da Bahia;

(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 e prevenção à fraude nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Participante do Certame, mediante coleta de traços de sua digital ou 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 participantes;

(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 Participantes de Certame;

(II) A finalidade das operações de tratamento consiste, de modo geral, na promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente.

4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente Contrato não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

[redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F576961613672593D / Página 30 de 33

(i) Repasse ou concessão de acesso a dados pessoais 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 necessidade lógica, operacional e/ou sistêmica, implique no tratamento de dados pessoais de Participantes de Certame. Neste caso, será observada a assinatura de instrumento contratual que preveja cláusulas de proteção de dados pessoais com o mesmo nível de proteção do presente instrumento e, ressalvado ainda que a celebração de outro instrumento conexo ou coligado 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. Esta disposição não altera ou cria qualquer faculdade ou autorização para subcontratação, a qual se eventualmente disciplinada, decorrerá de previsão deste Contrato ou de acordo entre as Partes;

(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 não mitigado;

5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas administrativas e tecnológicas razoáveis e condizentes ao nível de risco envolvido com as operações de tratamento de dados pessoais, sobretudo se considerados os volumes, sensibilidade e titularidade de tais dados e, ainda, os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste Contrato sejam cumpridas;

5.1. Cada Parte compromete-se a informar a outra Parte, em até 48 (quarenta e oito) horas, em caso de ocorrência de Incidente ou violação, dano, perda, destruição, alterações ilegais ou tratamentos não previamente autorizados de Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste Contrato, em razão de comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais;

5.2. Para atenção aos quesitos determinados pela ANPD em casos de Incidentes, deverão ser observadas as seguintes informações na comunicação, reveladas na medida em que forem obtidas pelas Partes ou terceiros a elas vinculados: data e hora da detecção, data e hora do incidente e sua duração, circunstâncias em que o incidente ocorreu, descrição dos dados pessoais afetados, especialmente natureza dos tipos de dados pessoais e projeção numérica de possíveis afetados, resumo do incidente com indicação física e meio de armazenamento, possíveis efeitos aos titulares, medidas técnicas e administrativas preventivas, medidas de mitigação, indicação de entidades afetadas pelo evento e que compartilham os mesmos dados pessoais e outras informações úteis que auxiliem na compreensão dos danos ou riscos;

6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como **CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes (doravante "Passivo de Dados Pessoais"), 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**.

6.1. Caso uma das Partes seja acionada judicialmente em razão do descumprimento de obrigações legais ou contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais por culpa ou dolo da outra Parte, ambas as Partes, desde já, concordam com eventual denunciação da lide, nos termos do Título III, Capítulo II, do Código de Processo Civil brasileiro (Lei 13.105/2015).

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, cabendo à outra Parte auxiliá-la no que couber com informações ou providências razoáveis em relação à atenção a tais requisições.

8. Prerrogativa de auditoria. Se determinado pela **CONTRATANTE**, fica assegurado desde já e às suas expensas, o seu direito a realizar auditorias nos sistemas, soluções e instalações da **CONTRATADA**, no entanto esta atividade será possível desde que não lhe prejudique as atividades habituais e, ainda, a comunicação seja feita com 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a uma inspeção semestral, sendo que, se constatada alguma irregularidade e, ainda assim, as Partes desejarem a continuidade da relação contratual, a **CONTRATADA** poderá apresentar, às suas custas de

[redacted]
-03'00'

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F5769616136725930 / Página 31 de 33

execução, plano de resposta e contenção o qual, se aprovado pela **CONTRATANTE**, deverá ser implementado em período razoável;

9. Eliminação. As Partes observarão o seu respectivo papel e as bases legais existentes para tratar dados pessoais no âmbito deste Contrato, devendo ser consideradas as instruções contidas na Seção IV do Capítulo II da LGPD em relação à eliminação de dados pessoais após o término das operações de tratamento, sendo autorizada a retenção de bases de dados pessoais especialmente se necessários para os fins de exercício regular de direitos em contrato ou processo judicial, administrativo ou arbitral, observados os prazos de prescrição e/ou decadência determinados pela Lei 10.406/2002 (Código Civil), ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10. 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.

10.1. As Partes declaram que conduziram ou conduzem Programa de Conformidade ou iniciativa similar para se adequarem à LGPD;

10.2. 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://_____>.

[redacted]
-03'00

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 4A34782F57696161367259 3D / Página 32 de 33

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx
informando o código CRC: 4A34782F576961613672593D / Página 33 de 33

Assinado digitalmente por: ADRIANA RIGON WESKA, Diretora Geral, Certificado Digital: CN=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=AC VALID RFB V5, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 14/03/2023 15:05:25

Assinado digitalmente por: CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI, Diretora Executiva, Certificado Digital: CN=CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=AC VALID RFB V5, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 14/03/2023 21:55:48



NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO DE CRIMES ATRIBUÍDOS A PREFEITOS-CAP

Edital de Arquivamento nº 012/2023

O 2º Promotor do Núcleo de Investigação dos Crimes Atribuídos a Prefeitos, no exercício de suas atribuições, comunica o ARQUIVAMENTO da Notícia de Fato a seguir, com fulcro no art. 4º, I, da Resolução CNMP 174/2017, com a redação dada pela Resolução CNMP 189/2018:

Protocolo IDEA nº 003.9.72232/2023
Assunto: Notícia de Fato

Salvador, 15 de março de 2023.

Bruno Pinto e Silva
Promotor de Justiça Convocado
Portaria nº 628/2022 – DPJe 29/04/22 c/c Ato de Delegação nº 020/2022 – DPJe 03/05/2022

O 2º Promotor do Núcleo de Crimes Atribuídos a Prefeitos, no exercício de suas atribuições, comunica o ARQUIVAMENTO do Procedimento Investigatório Criminal a seguir, com fulcro no art. 2º, IV, da Resolução CNMP 181/2017, com a redação dada pela Resolução CNMP 183/2018:

Protocolo IDEA nº º 003.9.384212/2022
Assunto: Procedimento Investigatório Criminal

Salvador, 15 de março de 2023.

Bruno Pinto e Silva
Promotor de Justiça Convocado
Portaria nº 628/2022 – DPJe 29/04/22 c/c Ato de Delegação nº 020/2022 – DPJe 03/05/2022

O 4º Promotor do Núcleo de Investigação dos Crimes Atribuídos a Prefeitos, no exercício de suas atribuições, comunica o ARQUIVAMENTO do Procedimento Investigatório Criminal a seguir, com fulcro no art. 2º, IV, da Resolução CNMP 181/2017, com a redação dada pela Resolução CNMP 183/2018:

Protocolo IDEA nº 003.9.225446/2022
Assunto: Procedimento Investigatório Criminal

Salvador, 15 de março de 2023.

Maria das Graças Polli
Promotora de Justiça Convocada
Portaria nº 433/2020 – DPJe 09/03/20 c/c Ato de Delegação nº 018/2020 – DPJe 12/03/2020

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

DIRETORIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

RESUMO DO CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO. Processo: 19.09.02328.0029629/2022-08. Parecer Jurídico: 090/2023. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e a Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública - EBMSP, mantida pela Fundação Bahiana para Desenvolvimento das Ciências - FBDC, CNPJ nº 13.927.937/0001-15. Objeto do Convênio: Viabilizar a participação de alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos ofertados pela instituição de ensino, para o "Programa de Estágio" do Ministério Público do Estado da Bahia. Vigência: 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do resumo no Diário da Justiça Eletrônico.

RESUMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 024/2023-SGA. Processo SEI: 19.09.45340.0030610/2022-72. Dispensa de Licitação nº 002/2023 -CEAF. Parecer Jurídico: 149/2023. Partes: Ministério Público do Estado da Bahia e Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE, CNPJ nº 18.284.407/0001-53. Objeto: Prestação de serviços visando à realização do Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia. Regime de Execução: Empreitada por preço unitário. Valor global estimado: R$ 1.476.500,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e seis mil e quinhentos reais). Forma de Pagamento: depósito em conta corrente da Contratada. Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária/Gestora: 40.601.0005/40.101.0007 - Ação (P/A/OE) 7885 - Região 9900 - Destinação de Recursos 100 - Natureza de Despesa 33.90.39. Prazo de vigência: 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato.

PORTARIA SGA Nº 087/2023

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA no uso de suas atribui¸ões RESOLVE desi¸nar os servidores Liliane Formi¸li Noblat, matrícula nº 352. 906 e Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade, matrícula nº 353.215, para exercerem as atribuições de fiscal e su¸lente res¸ectivamente do contrato nº 024/2023-SGA, relativo à prestação de serviços com vistas à realização de concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia.

Frederico Welin¸ton Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2023 – UASG 926302 – PROCESSO nº 19.09.00854.0028489/2022-59. OBJETO: Contratação de solução de APM, conforme edital e seus anexos. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir de 16/03/2023 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF); ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/04/2023 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF) no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Obs.: O Edital e seus Anexos, poderão ser adquiridos nos sites: https://www.mpba.mp.br/licitacoes e www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações: licitacao@mpba.mp.br.

PROCURADORIAS E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL

2ª E 3ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS

Edital nº 250/2023 - ARQUIVAMENTO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
Origem: 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS – 1º PROMOTOR
Área: Direitos Humanos
Subárea: Idoso
COMUNICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO
A 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS, por intermédio do Promotor de Justiça que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art.10, §§1º e 3º, da Resolução CNMP nº 23/2007, bem como no art. 26, §§1º e 5º, ambos da Resolução nº 006/2009 – Colégio de Procuradores de Justiça do Estado da Bahia, COMUNICA a quem possa interessar o arquivamento do procedimento Administrativo IDEA nº 003.9.314441/2022, inclusive para eventual interposição de recurso no prazo de 10 (dez) dias, devendo ser remetida pelo correio eletrônico pjidosospcd@mpba.mp.br, indicando-se no assunto "003.9.314441/2022 - RECURSO AO ARQUIVAMENTO".
Salvador, 15 de março de 2023.
Fernando Lins
Promotor de Justiça

EDITAL Nº 251/2023 – INDEFERIMENTO DE NOTÍCIA DE FATO
Origem: 2ª Promotoria de Justiça de Direitos Humanos / 3º Promotor de Justiça
Área: Direitos Humanos
Subárea: Pessoa com Deficiência
Comunicação de Indeferimento de Notícia de Fato
A 2ª Promotoria de Justiça de Direitos Humanos, por intermédio da Promotora de Justiça que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 174/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, comunica, a quem possa interessar, o indeferimento da Notícia de Fato IDEA nº 003.9.2535/2023.
Salvador, 15 de março de 2023.
ROBERTO DE ALMEIDA BORGES GOMES
Promotor de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Direitos Humanos – 3ª Unidade

Edital nº 252/2023
Origem: 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS – 1º PROMOTOR(A)
Área: Direitos Humanos
Subárea: Idoso
COMUNICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO
A 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIREITOS HUMANOS, por intermédio da Promotora de Justiça que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art.10, §§1º e 3º, da Resolução CNMP nº 23/2007, bem como no art. 26, §§1º e 5º, ambos da Resolução nº 006/2009 – Colégio de Procuradores de Justiça do Estado da Bahia, COMUNICA a quem possa interessar o arquivamento do procedimento IDEA nº003.9.264963/2022, inclusive para eventual interposição de recurso no prazo de 10 (dez) dias, devendo ser remetida pelo correio eletrônico pjidosospcd@mpba.mp.br, indicando-se no assunto "003.9.264963/2022 - RECURSO AO ARQUIVAMENTO".
Salvador, 16 de março de 2023
Fernando Lins
Promotor de Justiça

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhamos o presente expediente ao CEAF **- Unidade de Execução Orçamentária** com o **Contrato nº 024/2023 - SGA** e a **Portaria nº 087/2023** de 15/03/2023, devidamente assinados, designatória do fiscal e suplente do mencionado ajuste,bem como cópia da publicação do respectivo resumo no Diário da Justiça Eletrônico nº 3.293 do dia 16/03/2023 para providências cabíveis.

No ensejo, ressaltamos a necessidade de, ANTES DE SER EMITIDO O EMPENHO, que seja verificada a validade do orçamento e certidões da empresa selecionada, a fim de evitar a emissão de empenhos para empresa que não esteja em situação regular.

Thalita Brito Caldas
Assistente Técnico-Administrativo
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Mat. 354.181

Documento assinado eletronicamente por **Thalita Brito Caldas** em 06/32/, 3, 2à1s 0, :3f àconAorme Nto v ormati°o n4 375àde 0f de Dezembro de , 3, 3 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=3 inAormando o código °eriAcador **0612347** e o código CRC **592FC359**.

Pottencial SEGURADORA

APÓLICE DE SEGURO GARANTIA

APÓLICE Nº:	03069202399077508658040000
RAMO:	0775 - SEGURO GARANTIA: SEGURADO - SETOR PUBLICO
PROPOSTA:	1.978.844

Vigência do seguro a partir das 00h do dia 15/03/2023 até 24hs do dia 15/09/2024.

DADOS DO SEGURADO

NOME: MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA **CPF OU CNPJ:** 04.142.491/0001-66

ENDEREÇO: AV 5A AV CENTRO ADMINISTRATIVO 750 - CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA

CEP: 41.745-004 **CIDADE:** SALVADOR **UF:** BA

DADOS DO TOMADOR

NOME: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE **CPF OU CNPJ:** 18.284.407/0001-53

ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO, S/Nº - GLEBA A - ED. SEDE - CESPE UNB - ASA NORTE

CEP: 70.904-970 **CIDADE:** BRASÍLIA **UF:** DF

DADOS DO CORRETOR

NOME: RM7 CORRETORA DE SEGUROS LTDA **CPF OU CNPJ:** 14.391.481/0001-18 **SUSEP:**212129290

LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA / MODALIDADE

LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA (LMG): R$ 72.825,00 - Setenta e Dois Mil e Oitocentos e Vinte e Cinco 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 pelos Tomador ao Segurado, em razão de inadimplemento das obrigações previstas no CONTRATO nº 024/2023 - SGA, EDITAL nº Dispensa de Licitação nº 001/2023-CEAF. Que tem por objeto a prestação de serviços com vistas à realização do CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, observados o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.

COBERTURAS CONTRATADAS

COBERTURA	IMPORTÂNCIA SEGURADA	PRÊMIO LÍQUIDO
Construção, Fornecimento ou Prestação de serviços	R$ 72.825,00	R$ 195,73
Ações Trabalhistas e Previdenciarias	R$ 72.825,00	R$ 21,75

Não se aplica franquia a nenhuma das coberturas contratadas por esta Apólice.

DADOS DO PRÊMIO DE SEGURO

CUSTO DO SEGURO

Prêmio Líquido	R$	217,48
Adicional de Fracionamento	R$	0,00
Custo de Apólice	R$	0,00
IOF	R$	0,00
Prêmio Total	R$	217,48

FORMA DE PAGAMENTO - BOLETO

Parcela	Valor	Vencimento
1	R$ 217,48	06/04/2023

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, 27/03/2023 14:09:00

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: 03069202399077508658040000. 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 03069202300990775086580400000.

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 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.

Aplicam-se a estas Condições Contratuais as definições previstas no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

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.

Anexo - Garantia Contratual (0620520) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1117

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 13.303/2016 ou Lei nº 14.133/2021, e devidamente previstas no Objeto Principal.

3.3. Esta Apólice não garante todas as obrigações do Objeto Principal.

4. RISCOS EXCLUÍDOS

Sem prejuízo de outras situações descritas nas presentes Condições Contratuais e/ou Condições Particulares, 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 outros ramos de seguro tais como Responsabilidade Civil, Riscos de Engenharia ou de outras modalidades de Seguro Garantia;

VIII. Perdas, danos contratuais ou extracontratuais e lucros cessantes causados pelo Tomador ao Segurado e/ou terceiros;

IX. 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.

X. 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;

XI. Danos ambientais e aqueles advindos de catástrofes naturais, riscos hidrológicos e/ou geológicos;

XII. Prejuízos decorrentes do não cumprimento de obrigações fiscais e tributárias;

XII. Prejuízos decorrentes de fatos ou atos cometidos pelo Tomador anteriores à emissão da Apólice e/ou Endossos e que não tenham sido não comunicados à Seguradora previamente à respectiva emissão, na forma da Cláusula 6 das presentes Condições Contratuais, ainda que apurados durante a

Anexo - Garantia Contratual (0620520) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1118

vigência;

XIV. 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;

XV. Quaisquer prejuízos, rescisões e/ou penalidades relacionados, direta ou indiretamente, a atos, omissões e/ou fatos violadores de normas de anticorrupção perpetrados pelo Segurado, Tomador, Coobrigados e suas e suas controladas, controladoras, coligadas, filiadas, filiais e seus respectivos sócios/acionistas, representantes, titulares, funcionários e/ou prepostos;

XVI. Prejuízo decorrente da falta ou atraso na obtenção de quaisquer licenças ou autorizações governamentais necessárias à execução da Obrigação Garantida;

XVII. Determinações, atos ou omissões provenientes de órgãos da administração pública, direta, indireta e/ou fundacional, que prejudiquem ou retardem a execução da Obrigação Garantida;

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. Refazimento da Obrigação Garantida decorrentes de mudanças no projeto;

XXI. Refazimento da Obrigação Garantida em decorrência de vícios, quaisquer defeitos ou deficiência de qualidade da obra ou serviço realizado pelo Tomador e que tenham sido aceitos pelo Segurado;

XXII. O pagamento ou liberação financeira a maior em benefício do Tomador, promovida pelo Segurado;

XXIII. O impacto decorrente da insuficiência ou deficiência em relação aos materiais ou serviços constantes do orçamento elaborado pelo Tomador e aprovado pelo Segurado na ocasião da sua contratação;

XXIV. Os custos relativos à execução da Obrigação Garantida não previstos ou não orçados no projeto executivo.

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

Anexo - Garantia Contratual (0620520) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1119

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 previamente comunicada da alteração do Objeto Principal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data a assinatura do termo que alterar o Principal.

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. 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

Anexo - Garantia Contratual (0620520) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1120

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 e com os 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 Contrato Principal sem comunicação à Seguradora na hipótese da cláusula 7.3.1.

14. EXTINÇÃO DA APÓLICE

14.1. O Seguro Garantia será extinto na ocorrência de um dos seguintes eventos, o que ocorrer primeiro:

quando a Obrigação Garantida for definitiva e comprovadamente concluídas e houver manifestação expressa do Segurado neste sentido;

I. quando o Segurado e a Seguradora expressamente acordarem;

II. quando o pagamento da Indenização ao Segurado atingir o Valor da Garantia;

III. quando o Objeto Principal for extinto; ou

IV. quando do término de vigência da Apólice, observados os termos destas Condições Contratuais.

14.2. A extinção antecipada desta Apólice de Seguro Garantia poderá ensejar a restituição proporcional do Prêmio, sem o Prejuízo de disposição diversa em contrato de contragarantia.

15. DEVOLUÇÃO DE PRÊMIO

15.1. Os valores devidos a título de devolução de Prêmios sujeitam-se à correção pela taxa SELIC ou índice que vir a substitui-la, a partir da data em que se tornarem exigíveis.

15.1.1. No caso de recusa de Proposta pela Seguradora os valores serão exigíveis a partir da data do recebimento do Prêmio.

15.1.2. 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.

15.1.3. No caso de recebimento indevido de Prêmio pela Seguradora, os valores serão exigíveis a partir da data de recebimento do Prêmio.

15.2. 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. SUB-ROGAÇÃO

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. A forma de contratação do Seguro Garantia é a risco absoluto.

17.2. A Apólice continuará em vigor mesmo quando o Tomador não houver realizado o pagamento do prêmio nas datas convencionadas.

17.3. O Valor da Garantia não será reintegrado em caso de pagamento da indenização e/ou eventual reembolso, pelo Tomador, do valor indenizado.

17.4. A aceitação do seguro estará sujeita à análise do risco pela Seguradora.

17.5. A contratação e/ou a alteração do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante a aceitação do risco pela sociedade seguradora.

17.6. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da SUSEP.

17.7. 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>.

17.8. O registro deste plano na SUSEP não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização.

17.9. 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.>

17.10. Considera-se como âmbito geográfico todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Particulares da Apólice.

17.11. Os eventuais encargos de tradução referentes ao reembolso de despesas efetuadas no exterior ficarão totalmente a cargo da Sociedade Seguradora.

Anexo - Garantia Contratual (0620520) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1123

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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

Anexo - Garantia Contratual (0620520) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1125

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:

Cópia do contrato que formaliza a Obrigação Garantida, seus anexos, apostilamentos e aditivos, se houver;

Cópia integral da Ação Trabalhista e/ou Previdenciária;

Comprovante de pagamento da condenação;

Documentos comprobatórios de que o Empregado prestou serviços em prol do Segurado na execução do Objeto Principal;

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

Anexo - Garantia Contratual (0620520) SEI 19.09.45340.0030610/2022-72 / pg. 1126

Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Contratuais que não tenham sido alteradas pela presente Cobertura Adicional.

CONDIÇÃO PARTICULAR - ANTICORRUPÇÃO

Fica entendido e acordado que o item XV da clausula 4. RISCOS EXCLUIDOS das condições contratuais passa a ter a seguinte redação:

1. Não estão cobertos pela presente Apólice a ocorrência de quaisquer prejuízos, rescisões e/ou demais penalidades relacionadas a atos ilícitos dolosos e/ou 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 do contrato garantido e com o conhecimento ou concorrência de atos dolosos do segurado.

1.1 Fica entendido e acordado que caso a inadimplência contratual decorra de atos ilícitos dolosos e/ou que infrinjam as normas anticorrupção praticados pelo tomador sem concurso ou conhecimento do Segurado ou no âmbito de contrato distinto, o dever de indenizar persiste.

1.2 A presente cláusula particular encontra-se em perfeita consonância com Carta Circular Eletrônica n.º 1/2021/DIR1/SUSEP.

Fwd: Cebraspe - Apresentação ponto focal Cebraspe e solicitação dos dados bancários para confecção boletos

CEAF - Coordenacao Administrativa <ceaf.administrativa@mpba.mp.br>
Seg, 27/03/2023 16:15
Para: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: Tiago de Almeida Quadros <tiagoalmeida@mpba.mp.br>
Sent: Friday, March 24, 2023 3:42:37 PM
To: Supervisao de Selecoes <selecoes@cebraspe.org.br>; Concurso Promotor <concurso.promotor@mpba.mp.br>; CEAF - Coordenacao Administrativa <ceaf.administrativa@mpba.mp.br>
Subject: RE: Cebraspe - Apresentação ponto focal Cebraspe e solicitação dos dados bancários para confecção boletos

Prezado Saullo,

Acuso recebimento e informo que a correspondência eletrônica com a Comissão deve ocorrer via concurso.promotor@mpba.mp.br

1 - Fabiola, solicito que registre os dados para envio de correspondências;

2 - Liliane, solicito que providencie os dados bancários solicitados, observando o prazo estipulado - 28/03/2023.

Atenciosamente,

Tiago de Almeida Quadros
Promotor de Justiça
Secretário da Comissão de Concurso
Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do MP/BA
Rua Pedro Américo, nº 13, Jardim Baiano
Salvador - Bahia - CEP 40050-340
Telefone: (71) 3321-5243

De: Supervisao de Selecoes <selecoes@cebraspe.org.br>
Enviado: sexta-feira, 24 de março de 2023 15:35
Para: Tiago de Almeida Quadros <tiagoalmeida@mpba.mp.br>
Cc: Supervisao de Selecoes <selecoes@cebraspe.org.br>
Assunto: Cebraspe - Apresentação ponto focal Cebraspe e solicitação dos dados bancários para confecção boletos

Prezado Tiago, boa tarde!

Informo que o atendimento à Comissão durante a realização do concurso público do Ministério Público do Estado da Bahia (MPE/BA) será realizado pela Coordenação de Editais e de Atendimento aos Clientes (CEAC), por meio do Colaborador **Saullo Neves**.

Encaminho abaixo os dados para comunicação:

Telefone: (61) 99224 - 8767

E-mail: selecoes@cebraspe.org.br

Horário de expediente: 9h às 12h e de 14h às 19h

Dados para envio de Ofício para o Cebraspe

À Senhora
Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral
Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE)

Dados para envio de correspondência para o Cebraspe

Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE)
Coordenação de Editais e de Atendimento ao Cliente
A/C Roberta Negromonte Vasconcelos
Caixa Postal 4488
70.904-970 Brasília/DF

Dados para envio de demandas jurídicas

À Senhora
Maria Luiza Salles
Coordenação Jurídica
e-mail: cj.subsidios@cebraspe.org.br
Telefone: (61) 99360 - 4255

Aproveito ainda, para informar o contato da Coordenadora de Editais e de Atendimento ao Cliente: **Roberta Negromonte Vasconcelos** / Telefones: (61) 2109-5821/ (61) 99100-2838 / e-mail: roberta.vasconcelos@cebraspe.org.br

Seguem os **dados bancários** necessários para confecção do documento de arrecadação das inscrições do concurso **MP_BA**. Ressalto que os dados deverão ser encaminhados para este Centro até o **dia 28/3/2023**.

Solicito além das informações dispostas abaixo, o envio do **Manual Técnico com leiaute** de arquivo eletrônico do banco para confecção dos boletos.

Nome da Instituição que constará no boleto:

CNPJ:

Número e nome do banco envolvido na transação financeira:

Número e nome da agência bancária:

Número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição:

Carteira/variação:

1) Convênio de Comércio Eletrônico : **xxx.xxx**
2) Permite Boleto de Cobrança : Sim
    a) Convênio de Cobrança com : 7 posições
    b) Número do Convênio de Cobrança : **x.xxx.xxx**

Em tempo, gentileza encaminhar as informações a seguir para o banco:

Banco precisa habilitar a seguinte **URL de retorno**: **http://cebraspe.org.br**

Solicito ainda, informar como será o recebimento do arquivo retorno de pagamento. A Comissão enviará **diariamente** ou **disponibilizará a chave de acesso** ao Banco para o **Financeiro do Cebraspe** realizar as baixas diárias?

Aguardamos envio dos dados bancários e a confirmação de como se dará o envio dos arquivos retorno, caso a Comissão conceda o acesso ao Cebraspe, gentileza nos informar para envio dos documentos necessários para cadastro do apelido do computador.

Quaisquer dúvidas, estou à disposição.

Atenciosamente,

Saullo Gomes das Neves

Supervisão de Seleções

(61) 99224-8767 I www.cebraspe.org.br

Esta mensagem possui informação de interesse exclusivo do destinatário. A divulgação, sem justa causa, do conteúdo desta mensagem e de seus anexos constitui crime, nos termos do art. 153 do Código Penal Brasileiro. Caso esta mensagem seja recebida por engano, o destinatário deverá comunicar o fato via e-mail, promovendo, imediatamente, a eliminação do seu respectivo conteúdo.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminho o processo de dispensa à Dicofin, para conhecimento.

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** em 06/30/2320, às 61:6f , conAorme Nto v ormati°o n4 375, de 61 de Dezembro de 2323 - Ministério Público do Estado da Bahia.

N autenticidade do documento pode ser conAerida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conAerir&id_orgao_acesso_externo=3 inAormando o código °eriAcador **0626010** e o código CRC **DE257507**.