

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0092/2021 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO  
DA PARAÍBA, E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E  
SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Av. João da Mata, s/n, Jaguaribe, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.761.140/0001-94, neste ato representada pela Senhora JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 569.434.664-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.284.407/0001-53, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, gleba A, Edifício sede CEBRASPE, Asa Norte, CEP 70904-970, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua Diretora-Geral, a senhora ADRIANA RIGON WESKA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 346.917.231-53 e por sua Diretora Executiva, a senhora CLÁUDIA MAFFINI GRIBOSKI, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 568.654.810-20, tendo em vista o que consta no Processo nº 30.000.007141.2021, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003 e na Lei Estadual nº 9.697, de 2012, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços técnico- especializados na organização e execução do Concurso Público para provimento de 1.400 (mil e quatrocentas) vagas do quadro de cargos efetivos de Delegado de Polícia Civil, Perito Oficial Criminal, Perito Oficial Médico-Legal, Perito Oficial Odonto-Legal, Perito Oficial Químico-Legal, Agente de Investigação, Escrivão da Polícia Civil, Papiloscopista, Técnico em Perícia e Necrotomista, todos da Polícia Civil do Estado da Paraíba, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do presente instrumento visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Administração – SEAD.



Abaixo os quadros com a distribuição das vagas disponibilizadas para realização do concurso, podendo ocorrer alterações na elaboração do edital, conforme segue:

**QUADRO I – A) Carreira Jurídico-Policial**

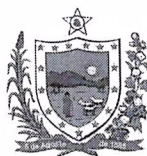
| Código de opção | Cargo                     | VAGAS              |     | TOTAL |
|-----------------|---------------------------|--------------------|-----|-------|
|                 |                           | Ampla Concorrência | PCD |       |
| A01             | Delegado de Polícia Civil | 108                | 12  | 120   |

**QUADRO II – B) Carreira de Polícia Investigativa**

| Código de opção | Cargo                     | VAGAS              |     | TOTAL |
|-----------------|---------------------------|--------------------|-----|-------|
|                 |                           | Ampla Concorrência | PCD |       |
| B01             | Escrivão de Polícia Civil | 463                | 52  | 515   |
| B02             | Agente de Investigação    | 360                | 40  | 400   |

**QUADRO III – C) Carreira de Polícia Científica**

| Código de opção | Cargo                        | Grupo de Formação             | VAGAS              |     | TOTAL |
|-----------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----|-------|
|                 |                              |                               | Ampla Concorrência | PCD |       |
| C01             | Perito Oficial Criminal      | Área Geral                    | 51                 | 6   | 57    |
| C02             | Perito Oficial Criminal      | Área Biologia                 | 4                  | 1   | 05    |
| C03             | Perito Oficial Criminal      | Área Engenharia               | 9                  | 1   | 10    |
| C04             | Perito Oficial Criminal      | Área Tecnologia da Informação | 4                  | 1   | 05    |
| C05             | Perito Oficial Médico-Legal  | Área Geral                    | 36                 | 4   | 40    |
| C06             | Perito Oficial Médico-Legal  | Área Psiquiatria              | 4                  | 1   | 05    |
| C07             | Perito Oficial Médico-Legal  | Área Patologia                | 4                  | 1   | 05    |
| C08             | Perito Oficial Odonto-Legal  | Área Geral                    | 9                  | 1   | 10    |
| C09             | Perito Oficial Químico-Legal | Área Geral                    | 27                 | 3   | 30    |
| C10             | Perito Oficial Químico-Legal | Área Química                  | 4                  | 1   | 05    |



#### QUADRO IV – D) Categoria de Apoio Técnico

| Código de opção | Cargo              | Grupo de Formação | VAGAS              |     | TOTAL |
|-----------------|--------------------|-------------------|--------------------|-----|-------|
|                 |                    |                   | Ampla Concorrência | PCD |       |
| D01             | Técnico em Perícia | Área Geral        | 61                 | 7   | 68    |
| D02             | Papiloscopista     | Área Geral        | 54                 | 6   | 60    |
| D03             | Necrotomista       | Área Geral        | 22                 | 3   | 25    |
| D04             | Necrotomista       | Área Enfermagem   | 36                 | 4   | 40    |

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência do Processo nº 30.000.007141.2021 e à proposta vencedora, independente de transcrição.

## 2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS SERVIÇOS

Código da fonte orçamentária: 100 – Recursos ordinários

Natureza da despesa: 33903900 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

## 3. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 A prestação de serviços no que se refere à execução do concurso, especificamente, o concurso público de Policiais Civis do Estado da Paraíba se dá através da assinatura de contrato entre a Secretaria de Estado da Administração e a empresa selecionada por meio de dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que, comprovada a capacidade técnica, em âmbito nacional, na execução de concursos públicos.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



#### 4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

O concurso público da Polícia Civil do Estado da Paraíba possuirá as seguintes características:

4.1. O Concurso Público será realizado em duas etapas, conforme se segue.

##### 4.1.1. DA PRIMEIRA ETAPA

4.1.1.1. Fase 1 – Provas Objetivas e Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade da CONTRATADA;

4.1.1.2. Fase 2 – Prova de Capacidade Física, comum para todos os cargos, será de caráter eliminatório e serão exigidos para todos os candidatos aprovados na fase anterior, de responsabilidade da CONTRATADA;

4.1.1.2.1. Para participar da Prova de Capacidade Física o candidato deve comprovar através de exames laboratoriais e médicos, que se encontra apto para participar da Prova de Capacidade Física, de responsabilidade da CONTRATADA;

4.1.1.2.2. A Avaliação Médica será realizada por Junta Médica de responsabilidade da CONTRATADA, momento em que serão realizadas as perícias médicas dos candidatos declarados PCD;

4.1.1.2.3 Exames Laboratoriais e Médicos, comum para todos os cargos, será de caráter eliminatório e serão exigidos para todos os candidatos aprovados na fase anterior (Fase 1), de responsabilidade da CONTRATADA;

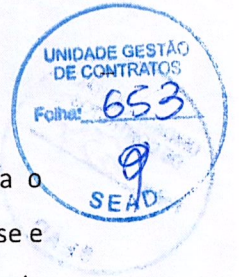
4.1.1.3. Fase 3 – Avaliação Psicológica Preliminar, comum para todos os cargos, será de caráter eliminatório e serão exigidos para todos os candidatos aprovados nas fases anteriores), de responsabilidade da CONTRATADA;

4.1.1.4. Fase 4 – Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, será exigida todos os cargos), de responsabilidade da CONTRATADA;

4.1.1.5. Fase 5 – Investigação Social – Todos os candidatos serão submetidos, pela Polícia Civil do Estado da Paraíba, à investigação social e de conduta pessoal, de caráter eliminatório, que se estenderá da inscrição até a posse, observando-se antecedentes criminais, sociais, familiares e profissionais.

4.1.1.5.1. Ficará a cargo da CONTRATADA a disponibilização da Ficha de Informações Confidenciais (FIC), em seu endereço eletrônico;

4.1.1.5.2. Será de exclusiva responsabilidade da Contratante o recebimento e a análise de todos os documentos.



4.1.15.3. O candidato que desejar poderá interpor recurso por meio eletrônico contra o resultado provisório dessa etapa, os quais serão encaminhados à CONTRATANTE para análise e resposta. Para tanto, a CONTRATADA disponibilizará um sistema computacional, sendo encaminhados, posteriormente, via e-mail, à CONTRATANTE o *login* e a senha de acesso ao referido sistema.

4.1.1.5.4. Caso sejam constatados antecedentes criminais de candidato às vagas do concurso, a Polícia Civil do Estado da Paraíba enviará a documentação comprobatória de tal situação à Comissão Organizadora do Concurso.

4.1.1.5.5. O candidato que se enquadrar no subitem 4.1.1.5.3 terá prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento, da correspondência registrada de comunicação do fato ou através de comunicação por meio eletrônico, para entregar à CONTRATANTE, em endereço a ser indicado no edital do concurso, a documentação de sua defesa, para fins de análise.

4.1.1.5.6. O candidato que não apresentar documentação para sua defesa no prazo estabelecido será eliminado do concurso.

#### **4.1.2. DA SEGUNDA ETAPA – DO CURSO DE FORMAÇÃO POLICIAL**

4.1.2.1. Fase 6 – Os candidatos classificados na primeira etapa dentro do número de vagas serão convocados para curso de formação policial, de caráter eliminatório, exigido para o cargo a que tenha se habilitado, que terá currículo e duração variáveis, de conformidade com as atribuições e responsabilidades inerentes a cada categoria funcional, com duração mínima de 460 (quatrocentos e sessenta) horas para as categorias de Delegado de Polícia Civil e Peritos Oficiais e de 360 (trezentos e sessenta) horas para as demais categorias.

4.1.2.2. Fase 7 – Avaliação Psicológica Definitiva, comum para todos os cargos, será de caráter eliminatório, ocorrerá durante todo o curso de formação e serão exigidos para todos os candidatos aprovados nas fases anteriores;

4.1.2.3. Os cursos de formação policial e a Avaliação Psicológica Definitiva serão planejados, programados, orientados e realizados pela Academia de Ensino da Polícia Civil do Estado da Paraíba.

#### **4.2 DAS PROVAS**

4.2.1 As Provas serão aplicadas nas cidades de João Pessoa/PB e Campina Grande/PB.

4.2.2 A Prova Objetiva e Prova Discursiva para carreira jurídico policial ocorrerá em um domingo.

4.2.3 A Prova Objetiva e Prova Discursiva para todas as demais carreiras deverão ocorrer no domingo subsequente.



4.2.4 Os locais e os horários de realização das Provas serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba e divulgados na Internet, no endereço eletrônico disponibilizado pela empresa contratada.

4.2.5 A contratada deverá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou por aplicativo de mensagem.

4.2.6 Da Prova Objetiva (para todos os cargos)

4.2.6.1 As questões da Prova Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

4.2.7. A CONTRATANTE cederá os espaços físicos para a realização das provas, sem ônus para a CONTRATADA.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A Instituição CONTRATADA compromete-se a realizar os serviços de acordo com o Termo de Referência e de sua Proposta de Prestação de Serviços, através da realização das seguintes etapas:

5.1.1. Elaborar o Edital do concurso público a partir de minuta submetida à CONTRATANTE, por esta devidamente aprovada, obedecendo aos parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, apresentando cronograma das datas de realização de cada Fase e ato relativo ao concurso;

5.1.2 Disponibilizar inscrições via Internet, dos candidatos aos cargos de provimento efetivo das categorias, conforme Código de Opção abaixo:

### 5.1.2.1 CARREIRA JURÍDICO-POLICIAL

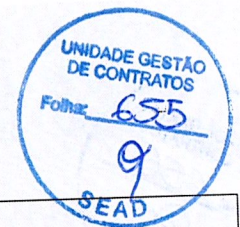
| Código de opção | Cargo                     |
|-----------------|---------------------------|
| A01             | Delegado de Polícia Civil |

### 5.1.2.2 CARREIRA JURÍDICO-POLICIAL

| Código de opção | Cargo                     |
|-----------------|---------------------------|
| B02             | Escrivão de Polícia Civil |
| B03             | Agente de Investigação    |

### 5.1.2.3 CARREIRA DE POLÍCIA CIENTÍFICA

| Código de opção | Cargo                   | Grupo de Formação |
|-----------------|-------------------------|-------------------|
| C01             | Perito Oficial Criminal | Área Geral        |
| C02             | Perito Oficial Criminal | Área Biologia     |



|     |                              |                               |
|-----|------------------------------|-------------------------------|
| C03 | Perito Oficial Criminal      | Área Engenharia               |
| C04 | Perito Oficial Criminal      | Área Tecnologia da Informação |
| C05 | Perito Oficial Médico-Legal  | Área Geral                    |
| C06 | Perito Oficial Médico-Legal  | Área Psiquiatria              |
| C07 | Perito Oficial Médico-Legal  | Área Patologia                |
| C08 | Perito Oficial Odonto-Legal  | Área Geral                    |
| C09 | Perito Oficial Químico-Legal | Área Geral                    |
| C10 | Perito Oficial Químico-Legal | Área Química                  |

#### 5.1.2.4 CATEGORIA DE APOIO TÉCNICO

| Código de opção | Cargo              | Grupo de Formação |
|-----------------|--------------------|-------------------|
| D01             | Técnico em Perícia | Área Geral        |
| D02             | Papiloscopista     | Área Geral        |
| D03             | Necrotomista       | Área Geral        |
| D04             | Necrotomista       | Área Enfermagem   |

5.1.2.5. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet será disponibilizado 1 (um) posto de inscrição nas cidades de João Pessoa/PB e de Campina Grande/PB.

5.1.3. Confeccionar DAR (Documento de Arrecadação Estadual), Boletim Bancário ou outro documento equivalente para pagamento das inscrições, conforme definido no contrato, cujos valores deverão obrigatoriamente ser depositados em conta específica ou fundo, devendo a especificação ser indicada pela Banca Organizadora do Concurso;

5.1.4. Apreçar os casos de isenção de inscrição pelos critérios estabelecidos no Edital;

5.1.5. Apreçar as inscrições na modalidade de pessoas com deficiência;

5.1.6. Elaborar relação dos candidatos inscritos;

5.1.7. disponibilizar Cartão de Inscrição apenas no site do concurso, podendo ser acessado pelo candidato mediante apresentação de *login* e senha;

5.1.8 Realizar publicação dos dias, locais e horários da realização de cada fase/etapa no endereço eletrônico da Contratada e nos meios de comunicação;

5.1.9. Disponibilizar atendimento ao público em geral, através de telefone, e-mail, fax e/ou carta, a fim de auxiliar e orientar os candidatos ao concurso;

5.1.10. Realizar a Fase 1 do concurso no prazo de até 90 dias após a publicação do edital;

5.1.11. Fase 1 – Provas Objetivas e Prova Discursiva - Elaborar, compor, imprimir e aplicar os instrumentos avaliativos;

5.1.11.1. Produzir caderno de provas, conforme definido nas tabelas A, B e C do item 5.2.7 do Termo de Referência;

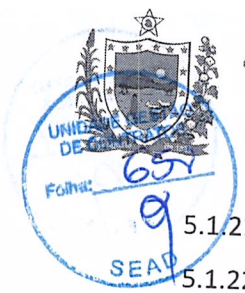


- 5.1.11.2. Corrigir as provas discursivas, para todos os cargos, no total de 5 (cinco) vezes o número de vagas da opção do cargo disponível no Edital do Concurso, sendo eliminado do concurso o Candidato que não tiver sua prova discursiva corrigida;
  - 5.1.11.2.1. Corrigir pelo menos 50 (cinquenta) provas discursivas, já incluídas as do PCD, dos cargos que disponibilizem, em edital, menos de 10 (dez) vagas.
- 5.1.12. Fase 2 – Prova de Capacidade Física – Promover, acompanhar, avaliar a prova de capacidade física e a condição de PCD, e disponibilizar resultados dos candidatos que estiverem aptos após cumprimento desta fase;
  - 5.1.12.1 Avaliar se o candidato será considerado apto ou inapto na prova de capacidade física;
  - 5.1.12.2 Submeter o candidato, em prova de capacidade física, ao teste de corrida de doze minutos;
  - 5.1.12.3 Exigir atestado médico que conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de capacidade física ou a realizar exercícios físicos deste concurso;
  - 5.1.12.4. Realizar Avaliação Médica por Junta Médica de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive avaliando a condição de PCD;
  - 5.1.12.5. Realizar, com exclusividade, a contagem oficial de tempo dos candidatos na prova de capacidade física, nos termos do edital.
- 5.1.13. Fase 3 – Avaliação Psicológica Preliminar – Executar, para todos os cargos, avaliação psicológica, onde serão avaliados os seguintes requisitos psicológicos:
  - a) Requisitos esperados: Trabalho em equipe; necessidade de planejamento, organização e iniciativa; tomada de decisão, capacidade de adaptação e flexibilidade; capacidades de observação, descritiva e analítica; raciocínio lógico; comunicação escrita e verbal; liderança; sociabilidade, relacionamento interpessoal; energia para o trabalho; resistência à frustração; equilíbrio emocional; domínio psicomotor; dinamismo;
  - b) Requisitos restritivos: Transtornos mentais e relacionados a substâncias que possam comprometer funções executivas, a cognição e habilidades sociais; parafilias (pedofilia, zoofilia, necrofilia, exibicionismo e frotteurismo); agressividade inadequada (heteroagressividade, autodirigida); instabilidade emocional exacerbada; impulsividade inadequada; ansiedade exacerbada; sinais fóbicos exacerbados.
  - 5.1.13.1. Promover a avaliação psicológica, de caráter eliminatório, que consistirá na aplicação de instrumentos visando a avaliar se o candidato possui perfil psicológico adequado ao exercício das atividades inerentes à carreira da Polícia Civil;
    - 5.1.13.1.1. Na avaliação psicológica, o candidato será considerado recomendado ou não-recomendado.





- 5.1.13.1.2. Será considerado não-recomendado e, conseqüentemente, eliminado do concurso o candidato que não apresentar os requisitos psicológicos necessários ao exercício do cargo.
- 5.1.14 Fase 4 – Avaliação de Títulos – Promover a avaliação de títulos para todos os cargos, conforme critérios objetivos definidos no Edital do Concurso;
- 5.1.15 Promover correção eletrônica das Provas Objetivas (Fase 1) através de leitura óptica, vedado tal procedimento nas demais provas;
- 5.1.16 Divulgar o gabarito oficial provisório na Internet com autorização da Comissão Organizadora do concurso, em até 72 horas após a aplicação das provas objetivas da Fase 1;
- 5.1.17. Protocolar os recursos interpostos em formulário específico recebidos via internet, em site da CONTRATADA;
- 5.1.18. Formar Banca Examinadora para apreciar e decidir sobre os recursos interpostos relativos a Primeira Etapa do concurso público;
- 5.1.19 Informar à Comissão Organizadora do Concurso sobre os resultados das análises de recursos;
- 5.1.20 Encaminhar à CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do dia de cada fase do concurso, listagens e relatórios com o resultado de cada etapa do concurso, via mídia digital, de acordo com as seguintes especificações:
- Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
  - Relação em ordem alfabética e ordem de classificação com as notas de todos os candidatos portadores de necessidades especiais, e sua respectiva situação no concurso;
  - Relatório e banco de dados com todas as informações pessoais e dados biométricos (nome, número de inscrição, CPF, endereço, telefone, e-mail, etc.) dos candidatos aprovados.
  - Relatório de cada fase do concurso, de todos os candidatos aptos de acordo com a Resolução Normativa RN TC 06/2019 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;
- 5.1.20. Disponibilizar, por meio eletrônico, à Comissão Organizadora do Concurso, o resultado de cada fase, com a listagem dos aprovados, para fins de publicação em Diário Oficial do Estado, a qual ficará a cargo da entidade CONTRATANTE;
- 5.1.21. Disponibilizar, via web, sistema com senha, que permita à CONTRATANTE acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real, bem como acesso aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e à quantidade de inscrições efetivamente pagas para confirmação das solicitações de inscrições;
- 5.1.22. Apresentar a prestação de contas de todos os valores arrecadados e gastos com a realização do concurso, conforme o caso;



- 5.1.21. Divulgar o resultado de cada etapa no site da instituição CONTRATADA;
- 5.1.22. Promover a realização das provas na cidade de João Pessoa e Campina Grande, e, caso seja necessário, nas cidades que formam a região da Grande João Pessoa;
- 5.1.23. Alocar recursos humanos, materiais e infraestrutura física para realização de todas as etapas do concurso;
- 5.1.24. Acondicionar as provas a serem aplicadas, imediatamente após a impressão, em embalagens apropriadas com segurança inviolável, até a data de sua aplicação;
- 5.1.25. Promover o desenvolvimento da logística necessária ao deslocamento das provas até o local de realização do concurso, guarda e segurança, bem como pela organização e sinalização dos locais onde serão aplicados os instrumentos de avaliação;
- 5.1.26. Disponibilizar rascunhos e cadernos de redação aos candidatos, além de fornecer espelho de respostas, das questões dissertativas, com as pontuações respectivas de cada item, quando da divulgação dos resultados.
- 5.1.27. Se responsabilizar por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução desta contratação, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno) em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços, inclusive atentando para a legislação estadual da Paraíba que verse sobre essas obrigações;
- 5.1.27.1. A inadimplência da Instituição CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes dos serviços constantes no Termo de Referência, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento;
- 5.1.28. Executar todas as atividades especificadas no Termo de Referência;
- 5.1.29. Garantir o sigilo e segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- 5.1.30. Prestar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE com relação ao objeto do contrato a ser celebrado;
- 5.1.31. Empregar seus servidores na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, na forma do artigo 13 da Lei nº 8.666/93, combinado com o artigo 25, inciso II, da mesma lei;
- 5.1.32. Possibilitar o acesso da Comissão Organizadora do Concurso aos locais de aplicação de provas, no intuito de fiscalizar a conformidade de sua execução;



5.1.33. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

5.1.34. Executar direta e integralmente o objeto do contrato a ser celebrado nos termos do art. 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

5.1.35. Declarar, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações de que a CONTRATANTE julgar necessário;

5.1.36. Repassar o saldo restante, após a liquidação após das despesas havidas com o certame para o FDR (Fundo de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Estado da Paraíba), instituído pela Lei Estadual nº6.298, de 13 de junho de 1996 e alterado pelo Art. 5º da Lei Estadual nº 9.925, de 29 de novembro de 2012;

5.1.36.1. O FDR custeará as despesas relativas ao Curso de Formação Policial e a Avaliação Psicológica Definitiva, fases 6 e 7 da segunda etapa deste concurso público, utilizando o saldo referido no item 5.1.36.

5.1.37. Arcar com os ônus das isenções da taxa de inscrição, para os casos previstos em Lei, inclusive no âmbito estadual, a saber: a) Candidatas doadoras regulares de leite materno, Lei nº 8.483/2008; b) Doadores de medula óssea, Art. 6º, Lei nº 8.819/2009;

5.2 A Instituição CONTRATADA compromete-se ainda:

a. Guardar todos os documentos referentes ao Concurso, inclusive os documentos comprobatórios da Fase 4 – Avaliação de Títulos, bem como prestar todo e qualquer esclarecimento a administração, por 05 (cinco) anos após a sua Homologação. Dentro do prazo dado à Justiça para a reposta da decisão judicial, mesmo após término da validade do contrato. Após esse período, repassar toda a documentação original de todas as fases para a presidente da Comissão do Concurso em questão.

b. Imprimir as provas em quantidade suficiente para atender os candidatos inscritos e reserva técnica;

c. Convocar, selecionar, treinar e pagar todos os coordenadores e fiscais para os dias de prova, que deverão ter ao menos o ensino médio completo.

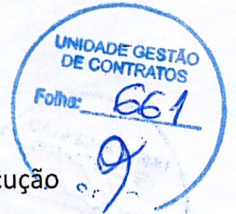
d. Confeccionar e fornecer os manuais dos coordenadores e fiscais, todo o material necessário para a aplicação das provas, folhas de assinatura, papel para rascunho, além de formulários para registro de ocorrências;



- e. Distribuir dois fiscais por sala de no máximo 40 (quarenta) candidatos, adequando-se às restrições impostas pelas autoridades sanitárias, além de fiscais específicos para banheiros e corredores;
- f. Fornecer detectores de metais suficientes, além de alimentação para os fiscais e demais pessoas que trabalharão no dia de aplicação das provas;
- g. Fornecer detectores de metal para os fiscais que estejam na porta dos banheiros;
- h. Disponibilizar as condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos portadores de alguma necessidade especial prevista em norma;
- i. Fornecer as folhas de respostas (gabarito) identificando o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identificação e local de realização de cada prova;
- j. Providenciar material de limpeza para os locais de realização das provas;
- k. Providenciar a locação de espaço físico com as condições materiais adequadas (ventilação, iluminação, carteiras escolares, asseio etc.) para a realização das provas, com o máximo de 40 (quarenta) candidatos por sala, além de pessoal de apoio;
- l. Providenciar os primeiros socorros nos casos de urgências médicas;
- m. Providenciar a comunicação pelo sistema de telefonia móvel entre os locais de realização das provas e a Comissão Organizadora do Concurso;
- n. Prestar esclarecimentos acerca de questões que venham a ser objeto de interposição de recurso;
- o. A CONTRATADA, frente ao que estabelece o art. 28 da Lei nº 8.617/2008, informa-se que o cartão confirmatório de inscrição será disponibilizado apenas no site do concurso, podendo ser acessado pelo candidato mediante apresentação de *login* e senha;
- p. Disponibilizar seguro garantia para eventuais danos causados em decorrência da má prestação de serviço;
- q. Identificar o candidato ao acessar o local de prova, devendo ser feita através de conferência do documento oficial com foto e do controle digital ou biométrico de cada candidato;
- r. Disponibilizar em site próprio todos os documentos publicizados do certame, além do resultado de cada fase/etapa e seus eventuais recursos, por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos após a homologação do resultado do Concurso.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por outro lado, competirá à parte CONTRATANTE:



- 6.1. Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.
- 6.2. Comunicar-se com a CONTRATADA, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.
- 6.3. Fornecer o à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, o número de vagas, a descrição do cargo, a remuneração e os requisitos para o provimento;
- 6.4. Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.
- 6.5. Realizar a publicação dos editais na Imprensa Oficial e comunicar o ato à CONTRATADA imediatamente.
- 6.6. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA.
- 6.7. Acatar o critério tradicional da confidencialidade da CONTRATADA, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.
  - 6.7.1. 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
  - 6.7.2. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.
- 6.8. Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).
- 6.9. Indicar o fiscal do contrato, que será responsável por fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.10. Aprovar o cronograma apresentado pela CONTRATADA.
- 6.11. Responsabilizar-se pelo transporte, pela hospedagem e pelas diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução desse contrato.
- 6.12. Indicar os servidores que irão compor a equipe multiprofissional e interdisciplinar da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente.
- 6.13. Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao CONTRATANTE.



- 6.14. 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.
- 6.15. Comunicar-se com a CONTRATADA para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado à Diretora-Geral, que pode ser encaminhado via e-mail institucional.
- 6.16. Solicitar à CONTRATADA os subsídios às demandas judiciais e administrativas, nos termos do subitem 3.21 da proposta de prestação de serviços.
- 6.17. Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.
- 6.18. Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso 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, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.
- 6.19. Definir, juntamente com a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.
- 6.20. Permitir o uso das marcas e do nome do CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da CONTRATADA, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.
- 6.21. Indicar à CONTRATADA a conta bancária para o recebimento das taxas de inscrição, e demais informações bancárias necessárias à confecção do Boleto Bancário.
- 6.22. Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.
- 6.23. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados na Cláusula Décima deste instrumento de contrato.
- 6.24. Homologar os valores das taxas de inscrições;
- 6.25. 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;
- 6.26. Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos.
- 6.27. disponibilizar o acesso à CONTRATADA aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e à quantidade de inscrições efetivamente pagas para confirmação das solicitações de inscrições, conforme definido em contrato;



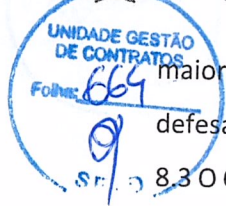
- 6.28. Nomear Comissão Especial, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto do Contrato;
- 6.29. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, por meio da sua Comissão Organizadora;
- 6.30. Notificar à CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço;
- 6.31. Analisar a prestação de contas apresentada pela CONTRATADA e emitir pronunciamento a respeito, conforme estabelecido em contrato.

## 7. CANDIDATOS SUB JUDICE

- 7.1. 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 ao Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.

## 8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 A fiscalização dos serviços será realizada mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.
- 8.2 O CONTRATANTE deverá notificar 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.

8.3 O CONTRATANTE aplicará, quando couber, as penalidades por descumprimento do contrato, assegurados à CONTRATADA o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## 9. RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão do contrato poderá ser:

- 9.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- 9.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 9.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 9.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.
- 9.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei 8.666/93 sem que haja culpa da CONTRATADA, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da efetiva rescisão do contrato.

## 10. CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

- 10.1. 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.
- 10.2. O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.
- 10.3. 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.





10.4. Durante o período definido no subitem 10.2, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

10.5. 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 no subitem 10.3.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93.

11.2 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

11.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 12. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1 A CONTRATADA se compromete a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato, em conformidade com a tabela a seguir.

| NÍVEL SUPERIOR           |         |  |                         |              |                  |
|--------------------------|---------|--|-------------------------|--------------|------------------|
| Quantidade de candidatos |         |  | Variação Custo Unitário |              |                  |
| n <=                     | 35.000  |  | R\$ 12.524.189,67       |              |                  |
| 35.001 <= n <=           | 50.000  |  | R\$ 12.524.189,67       | + R\$ 122,00 | X (n - 35.000 )  |
| 50.001 <= n <=           | 65.000  |  | R\$ 14.354.189,67       | + R\$ 121,00 | X (n - 50.000 )  |
| 65.001 <= n <=           | 80.000  |  | R\$ 16.169.189,67       | + R\$ 120,00 | X (n - 65.000 )  |
| 80.001 <= n <=           | 105.000 |  | R\$ 17.969.189,67       | + R\$ 119,00 | X (n - 80.000 )  |
| 105.001 <= n <=          | 120.000 |  | R\$ 20.944.189,67       | + R\$ 118,00 | X (n - 105.000 ) |
| 120.001 <= n <=          |         |  | R\$ 22.714.189,67       | + R\$ 117,00 | X (n - 120.000 ) |

12.2 A CONTRATADA prestará ao CONTRATANTE os serviços de confecção dos boletos bancários para o pagamento das taxas de inscrição e de arrecadação desses valores.



12.3 Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição não seja suficiente para cobrir o custeio do concurso público a Contratante deverá complementar o valor com recursos próprios. Em outra hipótese, caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição supere o custeio do concurso público, o valor excedente será devolvido aos cofres públicos da Contratante, em momento a ser definido entre as partes.

Considera-se inscrição efetivada por pagamento aquela paga por meio do boleto bancário, observando-12.4 se a data de vencimento, haja vista que o ônus da isenção de taxa será de responsabilidade da CONTRATADA.

12.5. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei, cujo custeio será de responsabilidade da CONTRATADA.

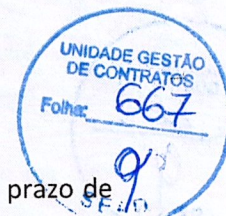
12.6. Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se que o valor global para este instrumento de contrato é de R\$ 12.524.189,67 (Doze milhões e quinhentos e vinte e quatro mil e cento e oitenta e nove reais e sessenta e sete centavos), considerando o total estimado de 36.300 inscrições efetivadas.

12.7. Os procedimentos referentes ao pagamento, ao relatório de demonstração financeira e da quitação; o cronograma de desembolso; a possibilidade de complementação financeira; estão previstos no subitem 5.4 da proposta de prestação de serviços.

12.8. 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) 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.

### **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da assinatura do presente instrumento, e será adstrito a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



13.2. Poderá ser admitida a prorrogação deste contrato, no caso de prorrogação do prazo de execução do serviço, que extrapole o prazo de vigência do contrato, estando presente situação prevista no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovada, justificada e aceita de forma fundamentada pelo gestor, nos termos do § 2º do mesmo artigo.

#### **14. DA INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

14.1. O preço é fixo e irreajustável.

#### **15. DAS VEDAÇÕES**

15.1. É vedado à CONTRATADA:

- i. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- ii. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **16. DAS ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **17. DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, demais regulamentos e normas administrativas, e subsidiariamente pelas normas e princípios gerais dos contratos.



## 18. DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61 da Lei 8.666/93.

## 19. DO FORO

19.1. Fica eleito do Foro da Capital do Estado da Paraíba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas neste instrumento de contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, ressalvada a possibilidade de assinatura eletrônica nos termos da legislação de regência.

João Pessoa – PB, 09 de setembro de 2021.

Assinado de forma digital por  
JACQUELINE FERNANDES DE  
GUSMÃO  
Dados: 2021.09.09 10:27:59 -03'00'

**JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO**

Secretaria de Estado da Administração

**ADRIANA RIGON WESKA**

DIRETORA GERAL - CEBRASPE

**CLÁUDIA MAFFINI GRIBOSKI**

DIRETORA EXECUTIVA – CEBRASPE

TESTEMUNHAS:

01. *Quiza Fernandes Gualberto Dins*  
CPF: 068.814.534-50

02. **EDUARDO ALIPIO** Assinado de forma digital por  
**MAIA:088593327** EDUARDO ALIPIO  
MAIA:088593327  
37 Dados: 2021.09.08 16:24:49  
-03'00'

# ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx>  
informando o código CRC: 5853614965593375695A6B3D / Página 21 de 21



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: 08/09/2021 14:13:46



Assinado digitalmente por: CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI, Diretora Executiva, Certificado Digital: CN=CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020, 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: 08/09/2021 16:12:45

