

## TERMO DE REFERÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO 2024

### 1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em Organização e Execução de Concurso Público para provimento de vagas em cargos de **Nível Superior** e de **Nível Médio** para o Banco do Estado de Sergipe, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

### 2. CONTEXTO ATUAL E JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Considerando o encerramento dos concursos anteriores e a ausência de cadastro de reservas para reposição de funcionários.
- 2.2 Considerando o número relevante de empregados aposentáveis.
- 2.3 Considerando novos projetos estratégicos para 2023-2027.
- 2.4 Considerando a importância desses colaboradores para os negócios e a sustentabilidade da empresa, a realização deste concurso, voltado à contratação de pessoal e à formação de cadastro de reserva, constitui um mecanismo que permitirá ao BANESE resolver possíveis dificuldades no fluxo das atividades e na reposição de vagas em aberto. Assim, será possível impulsionar o desenvolvimento institucional, mantendo a competitividade e a capacidade de atender às necessidades de seus clientes.

### 3. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DA EMPRESA

A Fundação Cesgranrio é uma entidade sem fins lucrativos, com atuação educacional, assistencial, cultural e de saúde, reconhecida nacionalmente por sua comprovada competência na realização de avaliações de grande porte e alta complexidade. Entre seus projetos de destaque estão concursos públicos de alta relevância, como o Concurso Nacional Unificado (CNU), o concurso da Caixa Econômica Federal (CEF) e o Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), conforme atestado de capacidade técnica anexo emitido pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira).

A decisão de escolher a Fundação Cesgranrio como organizadora do concurso fundamenta-se em sua vasta experiência na condução de processos seletivos públicos com ênfase no setor bancário. Sua atuação inclui concursos para grandes instituições bancárias, como Banrisul, Banco da Amazônia, Banco do Nordeste, o Banco do Brasil, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social e a Caixa Econômica Federal, o que comprova sua capacidade técnica para planejar e executar processos seletivos de forma eficiente e transparente. Essa experiência específica no

setor bancário proporciona uma condução mais segura e alinhada às particularidades e complexidades desse mercado.

A Fundação Cesgranrio possui expertise na elaboração de provas para cargos de diferentes níveis de escolaridade, garantindo que o conteúdo e o nível de dificuldade estejam alinhados às exigências dos cargos, tanto de nível superior quanto médio. Sua experiência abrange temas como conhecimentos bancários, legislação específica e habilidades administrativas e gerenciais. A instituição é especializada em todas as etapas dos concursos públicos, desde a elaboração e revisão de editais, produção de provas, até a aplicação e correção, assegurando a confiabilidade dos resultados. Esse conhecimento técnico é essencial para garantir a transparência e a integridade do certame.

A Instituição adota rigorosos procedimentos de segurança na elaboração, impressão e distribuição de provas, assegurando sigilo e evitando fraudes. A transparência e a isenção na condução do processo são pontos que contribuem para a legitimidade do concurso.

A Fundação Cesgranrio já demonstrou, em concursos anteriores para bancos, a capacidade de cumprir os cronogramas de forma eficiente e com agilidade, garantindo que todas as etapas, desde a publicação do edital até a homologação dos resultados, sejam realizadas dentro dos prazos estipulados, conforme atestados de capacidade técnica emitidos pelo Banco do Brasil, Banco da Amazônia e Banco Central do Brasil.

Ao contratar uma instituição de renome como a Fundação Cesgranrio, o Banese garante um serviço especializado, com alta qualidade e eficiência, minimizando riscos de falhas operacionais e prejuízos à imagem do Banco. A fundação oferece um pacote completo de serviços, otimizando recursos e evitando retrabalhos ou problemas relacionados à execução do concurso.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

##### **4.1 Organização**

- 4.1.1 A organização diz respeito à contratação de Instituição Organizadora responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao Concurso Público para oferta de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Técnico Bancário III (Nível Superior) e Técnico Bancário I (Nível Médio);
- 4.1.2 O Concurso Público ocorrerá em uma fase, e será composto por:
  - a) Prova objetiva e discursiva para os cargos TBIII (de caráter eliminatório e classificatório);
  - b) Prova objetiva e discursiva para o cargo de TBI (de caráter eliminatório e classificatório).
- 4.1.3 Os prazos para início da execução do Concurso seguirão cronograma definido previamente pela equipe da Comissão Organizadora de Concurso do BANESE juntamente com a instituição Contratada;
- 4.1.4 A instituição Contratada deverá, de forma detalhada, apresentar cronograma, citando todas



as fases a serem executadas em conformidade com a legislação vigente;

- 4.1.5 A **CONTRATADA** prestará assessoria técnica à **CONTRATANTE** durante todas as etapas do certame inclusive quanto à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas em razão da realização do concurso, mesmo após o término do prazo do contrato;
- 4.1.6 Prazo de validade do concurso de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período;
- 4.1.7 A Comissão Interna de Organização do Concurso do Banese estará presente no momento de realização de todas as etapas do Concurso Público;
- 4.1.8 A **CONTRATADA** deverá realizar procedimento de Heteroidentificação complementar a autodeclaração de candidatos (as) que se autodeclararam negros (as) para fins de preenchimento das vagas reservadas em concursos públicos;
- 4.1.9 A **CONTRATADA** deverá realizar à perícia conduzida por equipe multidisciplinar, dos candidatos com deficiência aprovados no concurso, a fim de confirmar a deficiência declarada na inscrição, de forma a atender às regras editalícias.
- 4.1.10 A Contratada deverá ser responsável pela guarda de toda a documentação e material referentes ao Concurso Público pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem ônus para o Banese.

#### 4.2 Cargos, Remuneração e Vagas

##### 4.2.1 Especificações dos cargos:

- a) Nível Superior - Técnico bancário III – Especialidade: Desenvolvimento  
Salário Base: R\$ 5.720,79.  
Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.
  - b) Nível Superior - Técnico bancário III – Especialidade: Suporte  
Salário Base: R\$ 5.720,79.  
Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.
  - c) Nível Médio - Técnico Bancário I  
Salário Base: R\$ 2.916,30 nos primeiros 90 dias e R\$ 3.197,22 após esse período.  
Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.
- 4.2.2 Ao salário poderão ser acrescidos, ainda, os seguintes benefícios: a) vale-alimentação; b) vale-refeição; c) auxílio-creche; d) gratificação semestral paga nos meses de janeiro e julho, referente ao valor do salário mensal, proporcional aos meses trabalhados; e) vale-transporte; f) participação nos lucros e resultados, mediante a aplicação das regras estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e Acordo Coletivo Complementar; g) plano de saúde médico e odontológico; e h) plano de previdência complementar;
- 4.2.3 O Concurso oferecerá **55 (cinquenta e cinco) vagas**. As vagas serão distribuídas entre os cargos de Nível Superior: Técnico Bancário III: Desenvolvimento, 20 (vinte) vagas; Técnico Bancário III: Suporte (apenas cadastro reserva) e Nível Médio: Técnico Bancário I, 35 (trinta e cinco) vagas;

- 4.2.4 Além das 55 (cinquenta e cinco) vagas, para provimento de empregos efetivos nos referidos cargos, o Concurso Público também **formará cadastro reserva**, conforme quadro a seguir

Cargos	Estimativa do Cadastro de Reserva
Técnico Bancário III: Desenvolvimento	150 candidatos
Técnico Bancário III: Suporte	150 candidatos
Técnico Bancário I	500 candidatos

## 5. ESTAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1 Etapa 01 - Elaboração e Divulgação de Editais e Informativos

- 5.1.1 A Contratada deverá elaborar, em conjunto com o BANESE, os editais e informativos necessários para a divulgação do Concurso Público, seguindo o cronograma de atividades acordado entre as partes e assegurando que as informações essenciais para o bom andamento do processo seletivo sejam incluídas;
- 5.1.2 O BANESE realizará a validação dos Editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.1.3 A divulgação dos editais e informativos estão sujeitas a aprovação prévia do BANESE;
- 5.1.4 O BANESE responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial dos atos que se fizerem necessários, arcando com as despesas disto decorrente;
- 5.1.5 A contratada deverá promover a publicidade necessária ao processo seletivo, por meio da divulgação da seleção pública através dos seguintes meios:
- a) Site da Instituição na Internet - a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado;
  - b) Mídia especializada - jornais de Concurso de amplo conhecimento;
  - c) Releases e cartazes desenvolvidos e enviados pela Contratada ao seu cadastro de clientes, universidades públicas e particulares situadas nas cidades onde se realizarão as provas;
- 5.1.6 A Contratada deverá apresentar o planejamento das ações de divulgação até cinco dias antes da publicação dos Editais Normativos. Além disso, deverá entregar, no prazo de até dez dias após o término das inscrições, um relatório detalhado de todas as ações de publicidade realizadas.

### 5.2 Etapa 02 - Inscrições

- 5.2.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada;
- 5.2.2 O sistema de inscrição da Contratada deverá prever campo próprio para:
- a) Formulário de Inscrição contendo todos os dados necessários a identificação do candidato, inclusive disponibilizando campo para que os candidatos travestis e transexuais possam se inscrever no certame pelo seu nome social;
  - b) O candidato com deficiência informar qual a sua necessidade especial para realizar suas

provas objetivas e discursivas, obedecendo a legislação vigente;

- c) A pessoa amparada pela Lei 8.331 de 06 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a reserva de cota racial para afrodescendentes das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, das Autarquias, das Fundações Públicas, das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista controladas pelo Estado de Sergipe, e dá providências correlatas, faça sua autodeclararão;
- d) Informação referente a isenção de taxa de inscrição.
- e) Informação referente a escolha do local de realização da prova.

5.2.3 A Contratada deverá providenciar a emissão de avisos (Cartão de Confirmação de Inscrição) aos candidatos, quanto ao local, horário, data das provas, número de inscrição, dentre outras informações pertinentes;

5.2.4 Cabe a Contratada as demais definições do processo de inscrição, com aprovação do BANESE.

5.2.5 Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição:

- a) Doadores regulares de sangue, conforme dispõe a Lei Estadual nº 4.087/1999;
- b) Doadores de medula, conforme dispõe a Lei Estadual nº 8.094/2016;
- c) Desempregados, de acordo com a Lei Estadual nº 5.968, de 18 de julho de 2006;
- d) Doadoras regulares de leite materno conforme Lei Estadual nº 9.115 de 30 de novembro de 2022.

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

5.2.7 A contratada deverá elaborar o cadastro de candidatos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição “Internet” e emitir as informações seguintes:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
- c) Estatística de Inscritos;
- d) Estatística de Inscritos candidatos Deficientes;
- e) Estatística de Inscrito cota;

5.2.8 Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Contratada.

### 5.3 Etapa 03 - Elaboração das Provas

5.3.1 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica que será responsável pela elaboração dos conteúdos programáticos para os cargos previstos, conforme recomendação da Contratante;

5.3.2 Providenciar banca examinadora responsável pela elaboração, correção das provas

objetivas e discursivas, que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- Manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca; e
- Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

- Garantir que profissionais da especialidade correspondente ou área afim, que elaborarão as provas, estejam atualizados nas práticas de execução do serviço e em consonância com as legislações vigentes e as práticas de mercado dos respectivos cargos.
- Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade;
- O certame consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Discursivas, conforme abaixo especificado:

Cargos	Conteúdo	Nº de Questões	Duração das Provas
Técnico Bancário III: Desenvolvimento	Prova Objetiva	80-100	(A definir)
	Discursiva	(A definir)	
Técnico Bancário III: Suporte	Prova Objetiva	80-100	(A definir)
	Discursiva	(A definir)	
Técnico Bancário I	Prova Objetiva	80-100	(A definir)
	Discursiva	(A definir)	

#### 5.3.5.1 Prova Objetiva (Eliminatória e Classificatória):

- Prova objetiva deverá ser de múltipla escolha, contemplando Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos por função;
- Serão corrigidas as provas de todos os candidatos inscritos, habilitando os candidatos que obedecerem aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital Normativo a ser elaborado;
- As questões das Provas Objetivas deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado: Independentemente do local de aplicação, as provas devem ser idênticas para cada emprego de mesma especialidade.

#### 5.3.5.2 Prova Discursiva (Eliminatória e Classificatória):

- Prova discursiva para o cargo de Nível Superior (Técnico Bancário III) e para o cargo de Nível Médio (Técnico Bancário I);
- Aplicada a todos os candidatos inscritos para as funções de nível superior e médio, conjuntamente com as Provas Objetivas;
- O candidato responderá a prova discursiva, versando sobre o Conteúdo Programático

de Conhecimento Específico da área de atuação;

- d) Serão habilitados os candidatos que obedecerem aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital Normativo a ser elaborado;
- d) A Prova Discursiva deverá conter temas que não gerem polêmicas nas respostas.

5.3.6 Garantir, ao candidato com deficiência, o acesso ao conteúdo das provas, por meio de linguagem compatível com a sua deficiência.

#### 5.4 Etapa 4 - Preparação de material para aplicação das provas

5.4.1 Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade e integridade;

5.4.2 O quantitativo de provas deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas;

5.4.3 Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

5.4.4 Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas objetiva e discursivas:

- a) Crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Instituição organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças, entre outros;
- b) Lista de inscritos por local/sala, a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- c) Lista de prédio para o coordenador;
- d) Formulários de correção de dados cadastrais;
- e) Formulários de candidato(a) com documento de identificação inadequado;
- f) Comprovante de comparecimento;
- g) Setas indicativas;
- h) Indicação de sanitários masculino e feminino;
- i) Indicação de sala de coordenação;
- j) Indicação do número das salas de prova;
- k) Estojo para cada sala contendo: lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;
- l) Lista de presença, por sala, para assinatura dos(as) candidatos(as) presentes, dentre outros que se fizerem necessários para prestação do serviço.

5.4.5 Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a)

garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, sem identificação, em cada local de aplicação de provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais

- 5.4.6 Acondicionar os cadernos de questões em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;
- 5.4.7 Elaborar todas as provas, bem como as Folhas de Respostas Óticas na forma adequada para suprir as necessidades, dos portadores de deficiência inscritos, de acordo com o informado por cada candidato;
- 5.4.8 Disponibilizar saco com lacre para coleta dos equipamentos eletrônicos.
- 5.4.9 O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.
- 5.4.10 Manter e responsabilizar-se pelo sigilo quanto ao conteúdo das provas e de todas as informações pertinentes ao concurso.
- 5.4.11 A impressão das provas deverá ser feita em gráfica própria, dotada de um sistema rígido de segurança, utilizando-se de controles que monitorem todo o processo, circuito interno de TV, cofre, acesso restrito aos funcionários do setor, entre outros mecanismos que garantam a segurança e sigilo do Concurso Público;
- 5.4.12 Caso a impressão das provas necessite ser realizada em outro local que não gráfica própria, deverá haver prévia comunicação e autorização por parte do Contratante.

## 5.5 Etapa 05 - Aplicação das Provas

- 5.5.1 As provas objetivas e discursivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos.
- 5.5.2 As provas objetivas referentes ao concurso público serão realizadas nas cidades de **Aracaju, Estância, Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e Propriá**;
- 5.5.3 A Instituição Contratada deverá providenciar a locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;
- 5.5.4 Tendo em vista a reserva de no mínimo 20% (cinco por cento) do total de vagas aqueles(as) candidatos(as) que se declararem com deficiência, a instituição Contratada deverá estar preparada para receber e oferecer condições adequadas de acessibilidade e outros que forem necessários nos locais de provas as pessoas com deficiência ou às que informarem necessitar de atendimento especial na realização das provas. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição;
- 5.5.5 Os espaços escolhidos para aplicação das provas no dia do Concurso, deverão ainda dispor

de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas.

- 5.5.6 A Contratada deverá oferecer serviço de atendimento médico/emergencial compatível com o porte do Concurso Público, treinado e qualificado para atendimento de candidatos(as), em casos emergenciais, nos locais de provas, em dia de aplicação, arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro.
- 5.5.7 Cabe a Contratada disponibilizar sala para o atendimento em caso de necessidade médica; sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial após a realização da prova. E, ainda, sala para atendimento de lactantes.
- 5.5.8 A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio;
- 5.5.9 As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir;
- 5.5.10 A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:
  - a) Abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;
  - b) Sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo);
  - c) Entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos;
  - d) Horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;
  - e) Padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro;
  - f) Padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes ao concurso público.
- 5.5.11 Contratada deverá solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

## 5.6 Etapa 06 – Providências administrativas de competência da Contratada

- 5.6.1 Comunicar aos órgãos competentes (Companhia Energética, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Empresas de Transporte, Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde) informando data e locais onde serão aplicadas as provas. E, ainda, expedir Ofício à

Polícia Federal; e encaminhar à Contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados;

- 5.6.2 Providenciar instalações adequadas para os dias da realização das provas objetiva e discursiva e do procedimento de heteroidentificação complementar a autodeclaração conforme Lei nº 8.331, de 6 de dezembro de 2017; dando preferência às regiões centrais de fácil acesso que disponham de várias opções de transporte coletivo.
- 5.6.3 Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão de Seleção de Pessoal do BANESE, quando solicitado.

**5.7 Etapa 07 - O procedimento de fiscalização das provas caberá à Contratada**

- 5.7.1 Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- 5.7.2 Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas e discursivas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros(as) profissionais de apoio), quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação das provas, principalmente ao que se refere às questões de segurança e sigilo;
- 5.7.3 Disponibilizar, fiscais em cada sala de prova proporcional ao quantitativo de candidatos;
- 5.7.4 Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
- 5.7.5 Designar no mínimo um Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova;
- 5.7.6 Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- 5.7.7 Disponibilizar seguranças em cada local de prova, de acordo com a necessidade de cada local e proporcional ao quantitativo de candidatos, além do profissional responsável pelo fechamento dos portões;
- 5.7.8 Disponibilizar, quando possível, nos locais de provas, banheiros específicos aos candidatos que concluirão a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;
- 5.7.9 Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas, arcando com a despesa disto decorrentes. A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores-reserva carregados;
- 5.7.10 Emitir, se solicitada pela Contratante, listagem com nome, CPF, função dos

colaboradores/profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da etapa.

**5.8 Etapa 08 - Correção das provas caberá à Contratada**

- 5.8.1 Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas objetivas, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Banca Examinadora no prazo estabelecido no cronograma do Edital;
- 5.8.2 Será avaliada a prova discursiva: redação e estudo de caso dos candidatos que obtiverem habilitação nas provas objetivas, conforme critérios estabelecidos em edital;
- 5.8.3 Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público, respeitando as leis vigentes;
- 5.8.4 Divulgar os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas) após aplicação das provas;
- 5.8.5 Disponibilizar, se solicitado pela Comissão de Seleção de Pessoal do BANESE, em meio digital a ser acordado, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura óptica dos cartões de respostas;
- 5.8.6 Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital Normativo do Concurso Público.

**5.9 Etapa 09 - Resultados das provas caberá à Contratada**

- 5.9.1 Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital Normativo do Concurso;
- 5.9.2 Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de dois dias antes da publicação, as listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do concurso;
- 5.9.3 Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados do concurso público, observado o cronograma do Edital;
- 5.9.4 Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas discursivas, por meio de consulta individual;
- 5.9.5 Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;
- 5.9.6 A Contratada deverá armazenar em local apropriado, pelo prazo de no mínimo 05 (cinco) anos após o vencimento do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

**5.10 Etapa 10 - Dos Recursos**

- 5.10.1 A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados para Comissão Organizadora de Concurso do BANESE.
- 5.10.2 A Contratada deverá emitir, se solicitado, relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

#### 5.11 Etapa 11 - Serviço de segurança

- 5.11.1 A Contratada deverá garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada);
- 5.11.2 A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação da mesma;
- 5.11.3 Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função).

### 6. BASES LEGAIS

- 6.1 Além da legislação federal pertinente ao concurso, considerar a aplicabilidade das seguintes leis estaduais:
- Lei Nº 9.291, de 20 de setembro de 2023;
  - Lei Nº 9.115, de 30 de novembro de 2022;
  - Lei Nº 8.331, de 06 de dezembro de 2017;
  - Lei Nº 8.094, de 16 de fevereiro de 2016;
  - Lei Nº 8.711, de 20 de julho de 2020;
  - Lei Nº 7.923, de 04 de novembro de 2014;
  - Lei Nº 5.968, de 18 de julho de 2006;
  - Lei Nº 5.211, de 12 de dezembro de 2003;
  - Lei Nº 4.192, de 23 de dezembro de 1999;
  - Lei Nº 3.549, de 03 de novembro de 1994;
  - Lei Nº 3.108, de 16 de dezembro de 1991;
  - Lei Complementar Nº 33, de 26 de dezembro de 1996.
  - Além dessas, considerar quaisquer leis que impactem as atividades do concurso público.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 7.1 O presente processo está fundamentado no Art. 129, inciso VII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado de Sergipe – RILC BANESE, em conformidade com o que dispõe o Art. 29, inciso VII, da Lei 13.303/2016.

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 A **CONTRATADA** deverá comprovar experiência na execução dos serviços semelhantes ao objeto deste termo, através da apresentação de atestado(s)/ certidão(ões)/ declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a proponente desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;
- 8.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar o comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizado;
- 8.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar Estatuto ou Contrato Social da entidade atualizado e devidamente registrado;
- 8.4 Documentos oficiais de identificação dos representantes da **CONTRATADA** em que conste CPF, incluindo procuração/ata de nomeação (caso se aplique);
- 8.5 A **CONTRATADA** deverá apresentar ata de eleição e posse dos representantes, caso seja uma S.A;
- 8.6 A **CONTRATADA** deverá apresentar prova da regularidade relativa à Certidão Federal e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7 A **CONTRATADA** deverá apresentar consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 8.8 A. **CONTRATADA** deverá emitir Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Conforme modelo anexo), devidamente assinada pelo representante legal.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Cumprir integralmente com todos as cláusulas estabelecidas neste contrato, em conformidade com suas especificações, anexos e termo de referência;
- 9.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- 9.3 Cumprir prazo de entrega do objeto contratado;

- 9.4 Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à **CONTRATANTE**;
- 9.5 Indicar um preposto para ser o representante da **CONTRATADA** junto ao **BANESE**;
- 9.6 Participar, quando solicitado, de reuniões por videoconferência com a equipe da Comissão Organizadora de Concurso do **BANESE**;
- 9.7 Arcar com as despesas com provas especiais, se houver;
- 9.8 Arcar com o valor de inscrição do candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento deferido;
- 9.9 Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, durante todo o processo do Concurso, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;
- 9.10 Receber e analisar a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, analisar e responder os recursos interpostos pelos candidatos, quanto aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição;
- 9.11 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do **BANESE** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao Concurso;
- 9.12 Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**;
- 9.13 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- 9.14 Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Concurso Público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte por seguranças, sala cofre, entre outros;
- 9.15 Submeter à aprovação prévia do **CONTRATANTE** as minutas de editais e os comunicados referentes ao certame;
- 9.16 Divulgar o Concurso Público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com o **BANESE** e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao Concurso, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.17 Providenciar espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no (s) dia (s) de aplicação das provas;
- 9.18 Providenciar espaço físico para a realização do procedimento de heteroidentificação complementar à auto declaração de candidatos (as) negros (as);

- h) Recursos contra o gabarito – prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, demonstrando o número total e identificando as questões decorrentes dos recursos, devendo ser encaminhado em até 24 (horas), quando solicitado pela Comissão Organizadora de Concurso do BANESE;
  - j) Recursos contra o gabarito – prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, deferidos e indeferidos classificados por questões, devendo ser encaminhado em até 24 (horas), quando solicitado pela Comissão Organizadora de Concurso do BANESE;
  - k) Resultado da prova objetiva e discursiva: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados com percentuais totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva;
  - l) Homologação do Concurso: relatório estatístico com resultados percentuais de todas as etapas do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação;
- 9.27 Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- 9.28 Enviar para a Comissão Organizadora de Concurso do BANESE, por meio eletrônico (e-mail e/ou mídia eletrônica), o banco de dados dos aprovados e classificados, após a homologação do concurso;
- 9.29 Entregar todas as informações por meio digital (e-mail e/ou mídia eletrônica), sendo que deverão ser em formato editável e outro não editável;
- 9.30 Relatório consolidado do concurso, contendo todas as informações de cada fase, com dados gerenciais e estatísticos, documentos e informações sistematizadas de todo o processo, tendo como prazo máximo de entrega 15 (quinze) dias após a homologação;
- 9.31 Disponibilizar, no edital de resultado final e homologação do concurso, das relações, em ordem de classificação de candidatos (as), contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. As listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do concurso;
- 9.32 Disponibilização de base de dados por meio digital (e-mail e/ou mídia eletrônica), contendo o conjunto de informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, assim como todas as informações relativas a aprovação no concurso, mantendo a confidencialidade de todos os dados, sendo esses repassados apenas para Comissão Organizadora de Concurso do BANESE;
- 9.33 Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a **CONTRATADA**;
- 9.34 Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;

- 9.19 Avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público, conforme legislação vigente.
- 9.20 Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso e banca examinadora para todas as fases, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- 9.21 Providenciar e arcar com todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, entre outros de todo a sua equipe profissional durante a realização do Concurso;
- 9.22 Comunicar ao BANESE, a realização de outros eventos na mesma data e localidade de aplicação de provas para discussão e validação da permanência do cronograma proposto;
- 9.23 Manter o **CONTRATANTE** informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- 9.24 Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo Banese e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o Banese, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos, quer sejam eles praticados por seu preposto. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;
- 9.25 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que as falhas ou imperfeições dos serviços prestados venham a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- 9.26 Disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes aos concursos realizados, como segue:
  - a) Inscrições: relatório com número de inscritos, por cargos;
  - b) Término das inscrições: Relatório listagem informando número de inscritos, de pagantes e isentos por cargo, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;
  - c) Aplicação de provas objetivas: listagem dos locais com os respectivos cargos e horário da aplicação das provas, em até 3 (três) dias antes da data de aplicação das provas;
  - d) Aplicação de provas objetivas: listagem dos (as) coordenadores (as) por local de prova, em até 3 (três) dias antes da aplicação das provas;
  - e) Aplicação das provas objetivas: listagem dos presentes e ausentes;
  - f) Relatório final das ocorrências dos fatos relevantes;
  - g) Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à **CONTRATANTE** e justificadas no relatório supracitado;

- 9.35 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação, que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada sua culpa ou dolo;
- 9.36 Disponibilizar meios para orientar e prestar informações aos candidatos sobre todas as etapas do concurso:
  - 9.36.1 Elaborar e enviar subsídios ao **CONTRATANTE** para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto desse instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do **CONTRATANTE**, como aquelas aos requisitos do cargo.
  - 9.36.2 Responder, quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e da Administração Pública, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados:
    - Ações Ordinárias e Cautelares em geral: 10 dias úteis;
    - Recursos em ações Ordinárias e Cautelares em geral: 7 dias úteis;
    - Mandado de Segurança: 5 dias úteis;
    - Ofícios Administrativos em Geral: 10 dias úteis.
- 9.37 Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.38 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 9.39 Custodiar pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após vencimento do Concurso, podendo ser prorrogado por igual período, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as Página 5 folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o BANESE, para que fique sob a sua responsabilidade;
- 9.40 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 9.41 Responsabilizar-se exclusivamente por todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) bem como todas as demais despesas, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do presente ajuste, sem qualquer direito a reembolso por parte do **CONTRATANTE**;
- 9.42 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual.

- 9.43 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 9.44 Arcar com as despesas dos seus empregados decorrentes da execução do contrato, inclusive as decorrentes de qualquer infração comprovada que venha a ser praticada por seus empregados quando da execução dos serviços, objeto deste Contrato.
- 9.45 Garantir o sigilo total dos dados informados pelos candidatos, não fornecendo informações restritas a terceiros e asseverar a segurança necessária ao Concurso, 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;
- 9.46 Não utilizar o nome ou quaisquer marcas e/ou logotipos pertencentes e/ou utilizados pela **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização ou fora de contexto do objeto deste contrato;
- 9.47 Não se pronunciar em nome da **CONTRATANTE** à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional que não estejam com a anuência da **CONTRATANTE** ou fora do objeto deste contrato;
- 9.48 A **CONTRATADA** obriga-se, sob as penas da lei, a não revelar por qualquer forma de divulgação, quaisquer informações, dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos recebidos da **CONTRATANTE** e de terceiros em decorrência deste ajuste, mesmo após seu término, obrigando-se a utilizar tais informações, única e exclusivamente, com o propósito de realizar os serviços objetos desta contratação, e somente com as pessoas indicadas ou de conhecimento da **CONTRATANTE**, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela **CONTRATANTE**;
- 9.49 Apresentar Declaração ao **CONTRATANTE**, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- 9.50 Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 9.51 Permitir o acesso do Banco Central do Brasil às documentações e informações referente aos serviços prestados, aos termos firmados, bem como às dependências da **CONTRATADA**, conforme o disposto na §1º do Artigo 33 da Resolução nº 4.557 de 23 de fevereiro de 2017 do referido órgão, assim como, sem a necessidade de aviso prévio, diligências e auditorias a serem realizadas pelo BANESE, nas instalações da **CONTRATADA** para verificar aspectos de segurança da informação e conformidade contratual;

9.52 Cumprir integralmente as disposições constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, mediante registro das ocorrências e comunicação formal à **CONTRATADA** para medida corretiva;
- 10.2 Compete ao **CONTRATANTE** designar comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso.
- 10.3 Compete ao **CONTRATANTE** participar, através da Comissão designada, da elaboração dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público.
- 10.4 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer irregularidade referente à execução do Contrato, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados;
- 10.5 Os subsídios às demandas judiciais e administrativas, quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e da Administração Pública, deverão ser respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados:
  - a) Ações Ordinárias e Cautelares em geral: 10 dias úteis;
  - b) Recursos em ações Ordinárias e Cautelares em geral: 7 dias úteis;
  - c) Mandado de Segurança: 5 dias úteis;
  - d) Ofícios Administrativos em Geral: 10 dias úteis
- 10.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** para operacionalização dos serviços contratados;
- 10.7 Publicar na Imprensa Oficial os atos que se fizerem necessários, arcando com as despesas disto decorrente;
- 10.8 Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;
- 10.9 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a **CONTRATADA** acerca da execução do objeto do contrato;
- 10.10 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;
- 10.11 Analisar os termos desta proposta de prestação de serviços, principalmente sua adequação à legislação vigente;
- 10.12 Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a **CONTRATADA**;

- 10.13 Elaborar, validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a **CONTRATADA**;
- 10.14 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado;
- 10.15 Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da **CONTRATADA**;
- 10.16 Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones da **CONTRATADA** não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual;
- 10.17 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de Comissão;
- 10.18 Atender, sempre que solicitado pelo(a) representante da **CONTRATADA**, as demandas desta, referente ao objeto de contratação;
- 10.19 Cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade;
- 10.20 Nomear colaborador para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;
- 10.21 Notificar as falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados.
- 10.22 Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.
- 10.23 Definir, juntamente com a **CONTRATADA**, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual;
- 10.24 Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso 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;
- 10.25 O **CONTRATANTE**, poderá permitir o uso das suas marcas e do seu nome no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da **CONTRATADA**, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato, mediante análise e aprovação da utilização, conforme regulamento e manuais próprios;
- 10.26 Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao **CONTRATANTE**;
- 10.27 Compartilhar com a **CONTRATADA** o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- 10.28 Emitir atestado de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados;
- 10.29 Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados;

10.30 Cumprir todas as demais obrigações constantes deste Contrato, assim como no Termo de Referência;

## 11. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1 Os custos das etapas do concurso deverão estar cobertos pelas taxas de inscrição, não acarretando ônus para a **CONTRATANTE**, com exceções dos custos provenientes das publicações oficiais e da eventual participação de seus funcionários na fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 11.2 A **CONTRATADA** arcará com o custeio da totalidade de inscrições dos candidatos que obtiverem o deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 11.3 A **CONTRATADA** será responsável pela emissão dos boletos para o pagamento das taxas de inscrição, utilizando o serviço de cobrança contratado junto ao Banese, e deverá manter uma conta corrente na instituição para esse fim;
- 11.4 A **CONTRATADA** também será responsável pela quitação de todas as despesas necessárias para o cumprimento das etapas e obrigações estabelecidas neste contrato, sem que isso gere qualquer custo para a **CONTRATANTE**;
- 11.5 A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por arrecadação inferior ao valor estimado;
- 11.6 A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição do concurso.

## 12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1 Durante a vigência da contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela AGESP – Área de Gestão Estratégica de Pessoas – através do seu titular ou colaborador que este venha a designar.

## 13. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 13.1 O Contrato terá a vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo haver prorrogações mediante termo aditivo, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RILC.
- 13.2 O prazo de execução deste concurso público, objeto desta contratação, deverá ter prazo total estimado entre 6 (seis) a 8 (oito) meses, compreendidos entre a assinatura do contrato e a entrega do Resultado Final para o Banese.

## 14. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

- 14.1 As Partes comprometem-se a seguir toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa

do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal n. 12.965/2014), seu Decreto Regulamentador (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema.

- 14.2 A **CONTRATADA**, observada a legislação em vigor, ao realizar atividades que a caracterizem como operadora dos dados pessoais no âmbito do Instrumento, se limitará a seguir as instruções do **CONTRATANTE** durante as operações de tratamento de dados pessoais, sem prejuízo do cumprimento de suas obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais.
- 14.3 Na hipótese de descumprimento das obrigações relativas à privacidade e proteção de dados, a Parte infratora se responsabiliza/concorda em indenizar e manter indene a Parte inocente de todas e quaisquer perdas e danos diretos ou prejuízos diretos que vier a causar à Parte inocente. A responsabilidade assumida pela Parte infratora perante a Parte inocente, pelas perdas, danos e prejuízos diretos ao qual se obriga a indenizar inclui os valores exigidos por terceiros da Parte inocente, a exceção dos lucros cessantes conforme entendimento do STJ e artigo 403 do Código Civil, para fins de evitar enriquecimento sem causa da vítima.
- 14.4 Caso a **CONTRATADA** seja compelida por qualquer ordem judicial ou comunicação oficial a fornecer ou divulgar dados pessoais tratados em razão deste Contrato, deverá a **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE** imediatamente sobre o ocorrido, a fim de oportunizar a adoção, em tempo hábil, de medidas legais pertinentes para impedir ou mitigar os efeitos decorrentes da divulgação dos dados pessoais relacionados a esta requisição, cuja base legal poderá, a depender do caso, ser a do Cumprimento de Obrigações Legal ou Regulatória ou a de Exercício Regular de Direitos, entre outros, ficando sob responsabilidade do **CONTRATANTE** definir, de acordo com o caso concreto.
- 14.5 DAS DEFINIÇÕES:
- "Dado Pessoal": refere-se a qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (Titular). É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrônica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa singular;
  - "Dado Pessoal Sensível": refere-se a qualquer Dado Pessoal que diga respeito à saúde, opção sexual, crença religiosa, origem racial ou étnica, filiação política e etc.;
  - "Tratamento": refere-se a toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução,

transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

- d) "Controladora": refere-se à pessoa, física ou jurídica, que determina as finalidades e os meios de Tratamento dos Dados Pessoais;
- e) "Operadora": refere-se à pessoa, física ou jurídica, que trata os Dados Pessoais de acordo com as instruções da Controladora.

#### 14.6 DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES;

14.6.1 As Partes comprometem-se a seguir toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal n. 12.965/2014), seu Decreto Regulamentador (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, bem como, o estabelecido na Política de Privacidade do **CONTRATANTE** e do seu Conglomerado, disponíveis no website <https://www.banese.com.br/>.

14.6.2 O disposto na Política de Privacidade do **CONTRATANTE** e do seu Conglomerado poderá ser alterado/atualizado, sendo assegurado/garantido que o **CONTRATANTE** comunicará este fato nos canais disponíveis quando de sua alteração.

14.6.3 A **CONTRATADA**, observada a legislação em vigor, ao realizar atividades que a caracterizem como Operadora dos Dados Pessoais no âmbito deste Instrumento, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas, se obriga a:

14.6.3.1 Em conjunto com o **CONTRATANTE**, especificar as condições relativas aos Dados Pessoais e o seu Tratamento;

14.6.3.2 Solicitar, coletar e tratar apenas os dados pessoais estritamente necessários a atender o objeto do contrato;

14.6.3.3 Não praticar qualquer tipo de ato que envolva os Dados Pessoais transmitidos em razão do Instrumento, inclusive transferir a terceiros, total ou parcialmente, que não seja exclusivamente para a execução dos serviços contratados no referido Instrumento, sem a prévia e expressa autorização ou solicitação do **CONTRATANTE**, sob pena de responder pelos eventuais danos causados;

14.6.3.4 Durante o armazenamento de Dados Pessoais transmitidos pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** respeitará, no mínimo, os seguintes padrões de segurança, os quais sempre deverão estar sustentados nas melhores tecnologias disponíveis no mercado:

- a) O estabelecimento de controle estrito sobre o acesso aos Dados Pessoais mediante a definição de responsabilidades das pessoas que terão possibilidade de acesso e de privilégios de acesso exclusivo para determinados responsáveis;

- b) O estabelecimento de mecanismos de autenticação de acesso aos registros, usando, por exemplo, sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pelo tratamento dos registros;
- c) A criação de inventário detalhado dos acessos aos registros de conexão e de acesso a aplicações e bases de dados, contendo o momento, a duração, dados e informações, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso designado pela **CONTRATADA**, inclusive quando tal acesso é feito para cumprimento das obrigações legais ou determinações por parte de autoridades;
- d) O uso de soluções de gestão dos registros por meio de técnicas que garantam a inviolabilidade dos Dados Pessoais, como encriptação; e
- e) O processamento e Tratamento dos Dados Pessoais apenas com base nas instruções documentadas pelo **CONTRATANTE**.

#### 14.6.3.5 Manter registro escrito das seguintes informações:

- a) Todas as atividades de Tratamento de Dados Pessoais fornecidos pelo **CONTRATANTE**;
- b) Das transferências internacionais de Dados Pessoais a países terceiros, incluindo a informação sobre o país/organização de destino, e no caso das transferências indicadas no artigo 33 e seguintes da Lei Geral de Proteção de Dados, a documentação que comprove a adequação das garantias necessárias;
- c) Descrição geral das medidas técnicas e organizacionais de segurança que garantam a:
  - Pseudonimização e encriptação dos Dados Pessoais, quando aplicável;
  - Confidencialidade, disponibilidade, integridade e resiliência dos sistemas;
  - Capacidade de restaurar a disponibilidade e o acesso aos Dados Pessoais de forma rápida em caso de incidente físico ou técnico; e
  - Existência de processo de verificação contínua de medidas técnicas e organizacionais relativas à segurança do Tratamento de Dados Pessoais.

#### 14.6.3.6 Manter sigilo em relação aos Dados Pessoais tratados em virtude do Instrumento, garantindo que todas as pessoas autorizadas a tratar tais dados estão comprometidas, de forma expressa e por escrito, e sujeitas ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídas e capacitadas para o Tratamento de Dados Pessoais;

#### 14.6.3.7 Sempre que necessário, deverá auxiliar o **CONTRATANTE** a realizar avaliações de risco e impacto, bem como a garantir a possibilidade de exercício dos seguintes direitos por parte dos Titulares dos Dados Pessoais:

- a) Confirmação da existência de Tratamento;
- b) Acesso aos Dados Pessoais;

- c) Correção de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei;
- e) Portabilidade dos Dados Pessoais;
- f) Eliminação dos Dados Pessoais tratados com o consentimento;
- g) Informação sobre entidades públicas e/ou privadas com as quais foi realizado uso compartilhado de Dados Pessoais;
- h) Informação sobre a possibilidade de não fornecimento do consentimento e sobre as consequências da negativa;
- i) Revogação do consentimento; e
- j) Revisão de decisões automatizadas tomadas com base no Tratamento de Dados Pessoais.

14.6.3.8 Em caso de incidente de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de Dados Pessoais que tiverem sido transferidos pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deve adotar todas as medidas possíveis para remediar qualquer ocorrência envolvendo dados pessoais e minimizar possíveis efeitos negativos aos titulares, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, deve ainda enviar comunicação ao **CONTRATANTE** por escrito, certificando-se do recebimento, imediatamente a partir da ciência do vazamento, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela **CONTRATADA**
- c) Relação dos tipos de Dados Pessoais afetados pelo incidente;
- d) Número de Titulares afetados;
- e) Relação de Titulares afetados pelo vazamento;
- f) Dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;
- g) Descrição das possíveis consequências do incidente; e
- a) Indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes, caso a **CONTRATADA** não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, a fim de garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência do incidente; e;

14.6.3.9 Disponibilizar toda a documentação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas no Instrumento ou na legislação de proteção de Dados Pessoais aplicável, sendo facultado ao **CONTRATANTE** a realização de auditorias, mediante a

contratação de **CONTRATADA** terceira ou não, em período previamente combinado entre as Partes. Todos os custos relacionados à auditoria correrão por conta do **CONTRATANTE**, exceto na hipótese da referida auditoria revelar eventual descumprimento das condições estabelecidas no Instrumento e nesta cláusula, caso em que a **CONTRATADA**, conforme identificado na ocasião, será responsável pelo pagamento de todo o custo da referida auditoria.

14.6.3.10 A **CONTRATADA** se responsabiliza por toda e qualquer informação fornecida ao **CONTRATANTE**, respondendo administrativa e judicialmente pela inobservância de normas legais, bem como por falhas nas informações prestadas e eventual responsabilização decorrente.

14.6.4 O disposto nesta cláusula não autoriza a **CONTRATADA**, ao realizar atividades que a caracterizem como Operadora dos Dados Pessoais no âmbito do Instrumento, a subcontratar outro Operador, no todo ou em parte, para o exercício de qualquer atividade de Tratamento relacionada ao objeto da contratação, exceto os serviços auxiliares necessários para o normal funcionamento das atividades da **CONTRATADA**.

14.6.4.1 Caso haja a necessidade de subcontratar outras **CONTRATADAS**, deverá a **CONTRATADA** obter a aprovação prévia e expressa do **CONTRATANTE**, indicando exatamente os tipos de Tratamentos e Dados Pessoais afetados pela subcontratação.

14.6.4.2 Para todos os efeitos, a parte subcontratada pela **CONTRATADA** será considerada como Operador, estando obrigada a, no mínimo, cumprir as obrigações estabelecidas no Instrumento e nesta cláusula, cabendo à **CONTRATADA** garantir que a parte subcontratada estará sujeita às mesmas obrigações deste contrato, sendo a **CONTRATADA** responsável perante ao **CONTRATANTE**, pelas atividades de Tratamento exercidas pela parte subcontratada.

14.6.5 Caso algum Titular solicite o exercício de seus direitos, descritos no subitem anterior, diretamente em face da **CONTRATADA**, esta deverá orientá-lo para que sua solicitação seja efetuada por meio do contato dpo@banese.com.br.

14.6.6 A **CONTRATADA** responderá por eventuais danos, seja patrimonial, moral, individual ou coletivo, causado a outrem, oriundo do tratamento dos dados realizado, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não seguir as instruções lícitas fornecidas pela Controladora. Neste último caso, a **CONTRATADA** terá suas responsabilidades equiparadas à Controladora.

14.6.7 Sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, observada a legislação em vigor, ao realizar atividades que a caracterizem como Operadora dos Dados Pessoais no âmbito do Instrumento, a **CONTRATADA** será a única responsável, independentemente da necessidade de comprovação de culpa, por eventual acesso indevido, não autorizado e do

vazamento ou perda dos Dados Pessoais armazenados, que forem transmitidos pelo **CONTRATANTE**.

14.6.8 A **CONTRATADA** não será responsabilizada pelos danos causados se provar que o tratamento de dados pessoais em questão foi realizado por outrem, ou, que o tratamento realizado pela **CONTRATADA** não violou a legislação ou ainda que o dano decorrente foi causado exclusivamente pelo próprio titular dos dados ou por terceiros.

#### 14.7 DO DIREITO DE REGRESSO:

14.7.1 Para os Incidentes ou violações de dados pessoais que tenham sido causados exclusivamente por culpa da **CONTRATADA**, esta será única responsável por eventuais sanções aplicadas.

14.7.2 Caso a Controladora assuma a responsabilidade por sanções atribuídas em razão do Incidente causado por culpa da Operadora, poderá a Controladora exercer o direito de regresso em relação à **CONTRATADA**, que deverá ressarcir integralmente o prejuízo do **CONTRATANTE**.

14.7.3 Caso o **CONTRATANTE** seja demandado por qualquer pessoa, autoridade ou entidade, pública ou privada, em razão de vazamento de Dados Pessoais que estavam sob armazenamento da **CONTRATADA** na execução de atividades que a caracterizem como Operadora dos Dados Pessoais no âmbito do Instrumento, fica garantido ao **CONTRATANTE** o direito de denunciaçāo da lide, nos termos do artigo 125, II, do Código de Processo Civil.

14.8 Da transferência internacional - É vedada a transferência internacional de dados pessoais por parte da **CONTRATADA**, salvo quando autorizado pelo **CONTRATANTE**, que deverá seguir as Resoluções do Banco Central do Brasil (BACEN) em cumprimento à obrigação regulatória, e ao disposto no Artigo 33 e seguintes da LGPD.

#### 14.9 DA RETENÇÃO E DESCARTE:

14.9.1 À **CONTRATADA** é permitido manter e tratar os dados pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** durante o período contratualmente firmado e exclusivamente no que tange às finalidades relacionadas à prestação do serviço contratado.

14.9.2 As partes reconhecem e concordam que, nos termos da Lei 13.709/2018, as informações tratadas, incluindo os dados pessoais, pertencem ao **CONTRATANTE** e deverão ser descartadas pela **CONTRATADA**, tão logo ocorram as seguintes situações:

- a) Exclusão seja solicitada pelo titular de dados, através do **CONTRATANTE**;
- b) Tenha terminado a finalidade do seu uso; ou
- c) Seja rescindido o presente contrato.

14.9.3 Em quaisquer das hipóteses mencionadas acima, a **CONTRATADA** fica sujeita a obrigação de apagar, destruir ou devolver todos os dados pessoais tratados no prazo máximo de 12



dias, conforme instruções do **CONTRATANTE**.

- 14.9.4 A **CONTRATADA** fará cópias de segurança dos dados pessoais na medida em que eles sejam necessários para garantir o processamento correto e seguro, podendo copiar e armazenar somente os dados pessoais necessários para a conformidade com as obrigações contratuais estabelecidas no presente contrato.
- 14.9.5 Todas as cópias de segurança dos dados pessoais devem ser descartadas, destruídas ou devolvidas no prazo máximo de 12 dias, conforme instruções do **CONTRATANTE**.
- 14.9.6 Somente após a confirmação formal da integridade e da disponibilidade dos dados recebidos da **CONTRATADA**, é que todos os dados e cópias de segurança dos dados pessoais devem ser descartados.
- 14.9.7 Passado o tempo de guarda pertinente, a **CONTRATADA** se compromete a efetuar o descarte dos dados adequadamente com base na mencionada lei, se comprometendo também a guardar evidências do descarte, disponibilizando-as ao **CONTRATANTE** sempre que solicitado.

## 15. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

15.1 A **CONTRATADA** compromete-se, sob pena de infração contratual, a:

- a) Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, e de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações expressas no compromisso pelo combate à escravidão, promovido pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
- b) Não empregar menor até 18 anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerando este período compreendido entre as 22h e 5h;
- c) Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.
- d) Proteger e preservar o meio ambiente, bem como, buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais, incluindo, mas não se limitando, ao cumprimento da Lei

Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei no 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

- e) Dar tratamento especial e destinação adequada aos resíduos decorrentes do objeto contratado, obrigando-se pelo saneamento de quaisquer penalidades que venham a ser aplicadas por eventuais transgressões nesse sentido, sendo que a **CONTRATADA** deverá cumprir imediatamente, com todas as intimações e exigências das autoridades competentes, bem como assume, neste ato, integral e exclusiva responsabilidade por todas e quaisquer perdas e danos que vier a causar ao meio ambiente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- f) Não utilizar insumos objeto de exploração ilegal de recursos naturais, bem como possuir todas as licenças ambientais exigidas por lei para a condução de suas atividades.

## 16. DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

16.1 A **CONTRATADA** compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de conduta Ética e Política Anticorrupção adotados pelo BANESE, disponíveis através do site [www.banese.com.br](http://www.banese.com.br) (relação com investidores>governança corporativa).

## 17. DAS ALTERAÇÕES

17.1 A contratação poderá sujeitar-se a alterações que se fizerem necessárias no decorrer de sua vigência, por expressa manifestação das partes, dentro do que prevê a legislação, mediante Termo Aditivo.

## 18. DAS GARANTIAS

18.1 A **CONTRATADA** se obriga a manter durante o período de vigência deste contrato, garantia de fiel cumprimento das obrigações contratuais, correspondente a 5% do seu valor global estimado, a ser apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis a contar da publicação do contrato;

18.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período adicional de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual;

18.3 A **CONTRATADA** poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia previstas no § 1º do Art. 70 da lei 13.303/16:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

18.4 Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento os seguintes requisitos:

- a) Prazo de validade correspondentes ao período estabelecido no item 16.2;
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao BANESE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) Expressa renúncia do fiador ao beneficiário de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil; e
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

18.5 Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no subitem anterior;

18.6 Optando a **CONTRATADA** pelo seguro-garantia deverão ser observados os termos estabelecidos na Circular da SUSEP nº. 662 de 11 de abril de 2022 e a apólice deverá indicar:

- a) A **CONTRATANTE** como beneficiaria e o seguro garantindo o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, no instrumento contratual, inclusive as de natureza trabalhistas e/ou previdenciárias, até o valor da garantia fixado na apólice;
- b) Não será aceita a apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**;

18.7 O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração no valor contratual, obrigando-se a **CONTRATADA** a tomar todas as providências, as suas exclusivas expensas, para assegurar o cumprimento desta obrigação, tempestivamente;

18.8 A garantia assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**;

18.9 As Instituições que emitam as apólices de seguro-garantia e fiança bancária devem possuir autorização da Superintendência de Seguros Privados e Banco Central do Brasil, respectivamente;

18.10 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução e expedição do termo de recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança

## 19. DA RESCISÃO/RESOLUÇÃO DO CONTRATO

- 19.1 O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contrato do BANESE (RILC), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.
- 19.2 A resolução do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do BANESE nos casos enumerados nos incisos de I a XII do Artigo 191 do RILC, dispensado provimento judicial nesse sentido, com aplicação das sanções previstas neste Contrato e no RILC.
- 19.3 Quando a resolução do Contrato ocorrer na forma do RILC, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.
- 19.4 A inexecução parcial ou total deste Contrato ensejará a sua resolução, incidindo as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 13.303/16 e no RILC, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 19.5 A resolução deste Contrato ensejará nas consequências contratuais e as previstas na Lei nº 13.303/16 e no RILC, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa em processo administrativo;
- 19.6 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

## 20. DAS SANÇÕES

- 20.1 Na hipótese da **CONTRATADA** não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, inadimplemento ou infração contratual, e ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:
  - a) Advertência;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de reincidência;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANESE, por até 02 (dois) anos.
- 20.2 As sanções previstas nas alíneas "a" e "b", do item anterior, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "c", devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- 20.3 As sanções previstas na alínea "c" poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Regulamento Inter de Licitações e Contratos do BANESE – RILC:
  - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o BANESE em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4 A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos serviços;
- c) Ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do BANESE.

20.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda a contratação e aplique as sanções previstas em lei;

20.6 O Banese poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;

20.7 Da decisão caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação;

20.8 As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente:

- a) Inexistindo pagamento devido pela **CONTRATANTE**, ou sendo este insuficiente, caberá a **CONTRATADA** efetuar o pagamento do quer for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da comunicação da confirmação da multa;
- b) Não se realizando pagamento no prazo definido nesta clausula, a **CONTRATANTE** procedera com a cobrança judicial.
- c) Multa por rescisão:
- d) Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;
- e) Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor;
- f) As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;
- g) O BANESE poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

20.9 Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito ou força maior, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução;

20.10 A **CONTRATADA** não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela **CONTRATANTE**, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

## 21. DO FORO

21.1 Para dirimir todas e quaisquer questões decorrentes da interpretação da presente contratação, elegem as partes o foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que tenham ou venham a ter.

JALBERTO DORIA  
DA  
SILVA: [REDACTED] 186045 [REDACTED]

Digitally signed by JALBERTO  
DORIA DA SILVA: [REDACTED] 186045 [REDACTED]  
Date: 2024.10.29 10:02:04  
-03'00'

**Jalberto Dória da Silva**  
Gerente da Área de Gestão Estratégica de  
Pessoas

SARA RAQUEL  
VIEIRA DE  
ARAUJO: [REDACTED] 934735 [REDACTED]  
35 [REDACTED]

Digitally signed by SARA  
RAQUEL VIEIRA DE  
ARAUJO: [REDACTED] 934735 [REDACTED]  
Date: 2024.10.29 10:12:56  
-03'00'

**Sara Raquel Vieira de Araujo**  
Superintendente de Gestão de Pessoas

MARCOS VENICIUS  
NASCIMENTO: [REDACTED] 104  
095 [REDACTED]

Assinado de forma digital por  
MARCOS VENICIUS  
NASCIMENTO: [REDACTED] 104095 [REDACTED]  
Dados: 2024.10.29 11:15:37 -03'00'

**Marcos Venícius Nascimento**  
Diretor Administrativo

Rio de Janeiro, 24 de outubro de 2024.

**OF. CONC. 148/24**

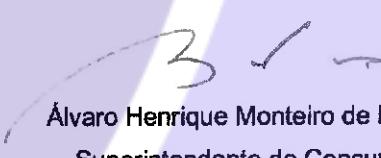
Ao Senhor  
Jalberto Dória da Silva  
Gerente de Área  
AGESPI Gestão de Pessoas  
CPA-10  
BANCO DO ESTADO DE SERGIPE

Prezado Senhor,

Vimos formalizar o interesse da FUNDAÇÃO CESGRANRIO na operacionalização de Concurso Público para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio para o Banco do Estado de Sergipe.

Sumarizamos, a seguir, as condições gerais de nossa proposta de prestação de serviços técnicos especializados.

Atenciosamente,

  
Álvaro Henrique Monteiro de Freitas  
Superintendente de Concursos

**PROPOSTA TÉCNICA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO  
PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL  
SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO PARA O BANCO DO ESTADO DE SERGIPE.**

**PROONENTE: FUNDAÇÃO CESGRANRIO**

CNPJ/MF nº 42.270.181/0001-16; fax: (0XX21) 2103-9604; telefone: (0XX21) 2103-9605; endereço: Rua Santa Alexandrina, 1.011; CEP.: 20261-903, Rio de Janeiro - RJ; e-mail: [presidencia@cesgranrio.org.br](mailto:presidencia@cesgranrio.org.br); sítio: [www.cesgranrio.org.br](http://www.cesgranrio.org.br).

**REPRESENTANTE LEGAL:** Carlos Alberto Serpa de Oliveira, brasileiro, casado, professor, RG nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED]; residente e domiciliado na capital do Rio de Janeiro.

## 1 - APRESENTAÇÃO:

### FUNDAÇÃO CESGRANRIO - PIONEIRISMO E EXCELÊNCIA EM AVALIAÇÕES E CONCURSOS PÚBLICOS

Com uma trajetória sólida e abrangente, a Fundação Cesgranrio se orgulha de completar cinco décadas de destaque no mercado de Concursos Públicos e Avaliações Educacionais em Larga Escala, se tornando sinônimo de qualidade, confiabilidade e inovação no segmento.

A Fundação Cesgranrio é reconhecida por seu profundo compromisso com a promoção da educação e do desenvolvimento humano no Brasil. Além de sua notoriedade em Concursos e Avaliações, a Cesgranrio tem um papel ativo em programas sociais, culturais e educacionais, contribuindo para a formação cidadã de milhares de brasileiros.

O compromisso da Cesgranrio com a educação se reflete em sua base acadêmica robusta. Fomos corresponsáveis por alguns dos mais relevantes programas de políticas públicas em educação, tendo colaborado em avaliações educacionais de larga escala para o MEC, incluindo o SAEB, ENEM, ENADE e ENCCEJA. Além disso, somos a mantenedora da Faculdade Cesgranrio, instituição que se dedica ao ensino e pesquisa em educação e avaliação, abrangendo graduação e pós-graduação.

A Fundação Cesgranrio possui uma capacidade operacional incomparável. Nossa presença nacional, com capilaridade e habilidade de mobilização, nos permitiu atuar em cada canto do Brasil, englobando todos os municípios. Temos o orgulho de sermos responsáveis pela operacionalização dos três maiores Concursos Públicos já realizados no país, CAIXA ECONOMICA 2012 (1.000.000 de candidatos inscritos), BANCO DO BRASIL 2022 (1.400.000 de candidatos inscritos) e BANCO DO BRASIL 2021 (1.600.000 de candidatos inscritos). Esta vasta experiência garante uma sinergia operacional com grandes parceiros, incluindo operadores logísticos renomados como os Correios e gráficas de destaque, como Plural e Valid.

Também disponibilizamos todas as tecnologias assistidas previstas no Decreto nº 9508/2018. Temos parcerias com instituições de referência no ramo para formação de bancas para análise de heteroidentificação. Vasta experiência em Testes de Aptidão Física. Monitoramos a aplicação via aplicativo próprio para smartphones, onde os coordenadores de local lançam as ocorrências em tempo real, o que permite tomada de decisão em tempo hábil e evitar demandas judiciais.

A Cesgranrio está na vanguarda da inovação tecnológica. Nossos 50 anos de operações nos proporcionaram um fluxo completo e integrado da operação de Concursos e Avaliações, completamente informatizado. Com uma infraestrutura redundante, tanto *on-premises* quanto em *cloud*, garantimos alta disponibilidade e escalabilidade. Valorizamos a transparência e monitoramento contínuo, com aplicação de provas monitoradas em tempo real e um centro de operações equipado com dashboards avançados para acompanhamento instantâneo, o que permite tomada de decisão em tempo hábil e evita demandas judiciais.

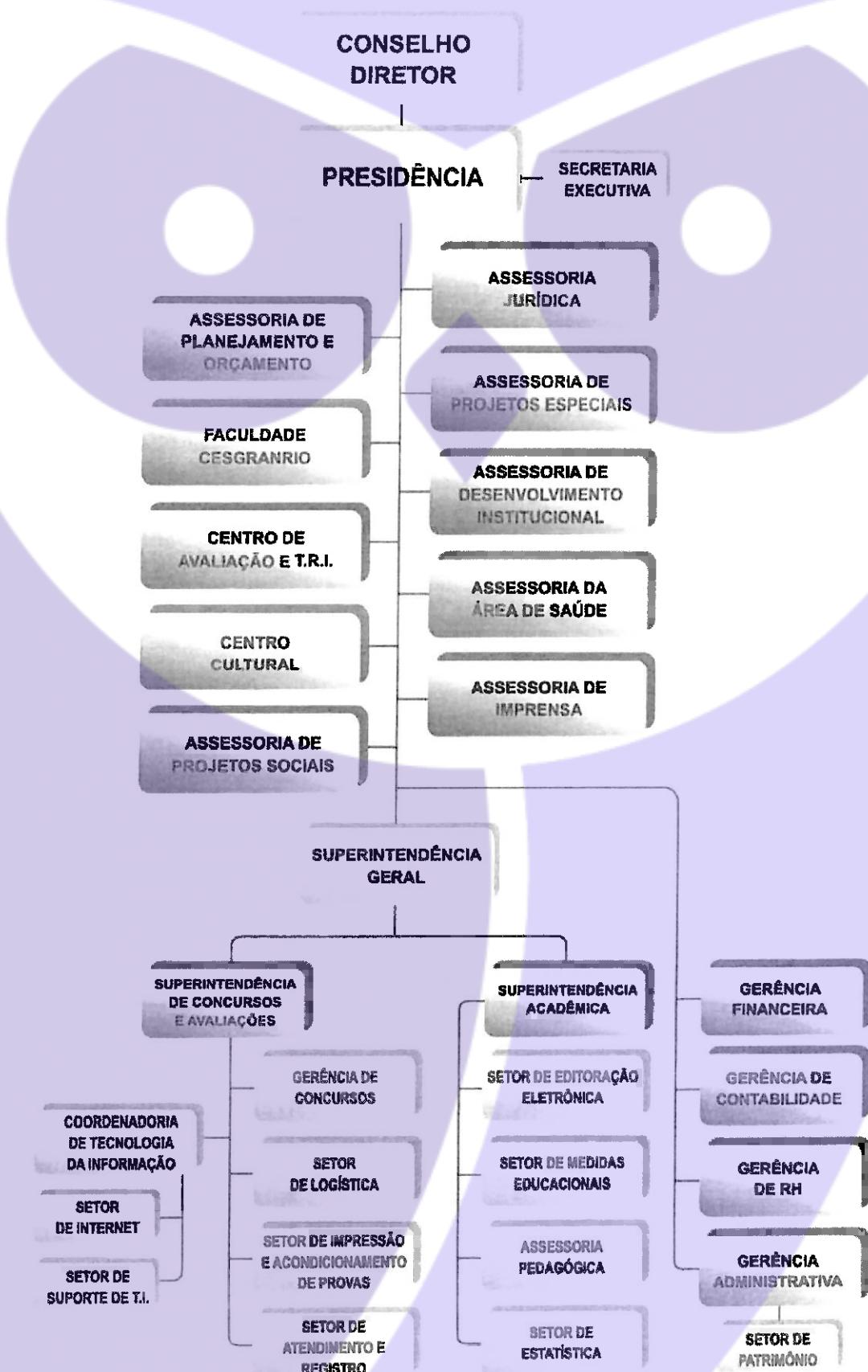
A busca constante por inovação é um dos pilares da Cesgranrio. Somos pioneiros ao implementar uma plataforma de avaliação digital de alto requisito de segurança, que foi homologada e adotada pelo INEP

para o ENEM DIGITAL. Com o avanço das tecnologias, integramos soluções baseadas em Inteligência Artificial para monitoramento e detecção proativa de fraudes em aplicações de provas digitais.

Comprometida com a construção de um mundo melhor, a Cesgranrio pauta suas ações na promoção da educação, cultura, diversidade e sustentabilidade. Entende que estes são os pilares para a verdadeira inclusão social e cidadania.

A Fundação Cesgranrio está pronta e equipada para ser a escolha confiável para todos os desafios relacionados a Concursos Públicos e Avaliações Educacionais. Escolha experiência, escolha inovação, escolha Cesgranrio.

## 2 - ORGANOGRAMA



## 2.1 - CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA

### 2.1.1 - Concursos Públicos e outros Processos Seletivos Públicos

A grande experiência adquirida pela Fundação Cesgranrio na área de avaliação de recursos humanos possibilitou o ingresso da Instituição, na década de 80, no campo de realização de Concursos Públicos. A seguir, encontra-se o quadro com parte da experiência da Fundação Cesgranrio na área de Concursos Públicos, nos últimos anos.

INSTITUIÇÃO/EVENTO	TOTAL DE ESTADOS	TOTAL DE MUNICÍPIOS	ANO	N.º DE INSCRITOS
PETROBRAS DISTRIBUIDORA 01/2013	21 Estados + DF	32	2013	46.603
BANCO DA AMAZÔNIA	10 Estados + DF	117	2013	59.077
LIQUIGÁS	18 Estados + DF	40	2013	24.760
IBGE 02/2013	26 Estados	277	2013	119.228
IBGE 03/2013	01 Estado	1	2013	13.098
IBGE 04/2013	01 Estado	1	2013	355
FINEP 01/2013	02 Estados	2	2014	27.552
BANCO DO BRASIL 02/2013	08 Estados + DF	111	2014	636.386
CEFET 011/2014	01 Estado	7	2014	30.465
BANCO DA AMAZÔNIA 01/2014	11 Estados + DF	12	2014	757
BANCO DO BRASIL 2014/2	15 Estados	1.206	2015	535.070
EPE 01/2014	02 Estados	2	2014	26.320
LIQUIGÁS 01/2014	17 Estados + DF	25	2015	7.836
PETROBRAS DISTRIBUIDORA 01/2014	24 Estados + DF	39	2015	122.762
PETROBRAS 01/2014	10 Estados	53	2014	113.483
ANP 2015	26 Estados + DF	27	2015	29.238
BANCO DA AMAZÔNIA 01/2015	09 Estados	115	2015	78.715
BANCO DO BRASIL 01/2015	06 Estados	524	2015	153.302
LIQUIGÁS 01/2015	21 Estados + DF	38	2015	84.257
PETROBRAS 01/2015	03 Estados + DF	18	2015	16.320
IBGE 02/2016	26 Estados + DF	550	2016	221.272
IBGE 03/2016	01 Estado	1	2016	5.969
TRANSPETRO 01/2016	01 Estado	1	2016	5.424
TRANSPETRO 02/2016	05 Estados	5	2016	2.763
UNIRIO 2016	01 Estado	1	2016	53.908
PETROBRAS 01/2017	07 Estados	30	2017	71.716
PETROBRAS 2018 01	20 Estados	27	2018	94.123
TRANSPETRO 2018 01	12 Estados	15	2018	89.761
BANCO DA AMAZÔNIA	9 Estados	10	2018	119.627
BANCO DO BRASIL 01/2018	9 Estados	10	2018	127.304
LIQUIGÁS PSP 01/2018	20 Estados	20	2018	52.167
UNIRIO 2019	01 Estado	1	2019	23.142
BANCO DO BRASIL 01/2021	26 Estados + DF	145	2021	1.645.880
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL 01/2021	26 Estados + DF	78	2021	40.271
BASA 02/2021	9 Estados	10	2021	89.607
BANCO DO BRASIL 01/2022	26 Estados + DF	177	2022	1.478.297

### 2.1.2 - Avaliação de alunos ou de Sistemas de Ensino

A Fundação Cesgranrio desenvolveu projetos para avaliação de sistemas de ensino tanto nacionais quanto estaduais e municipais. Além de avaliar sistemas de ensino cujo foco de avaliação é o diagnóstico dos níveis de aprendizagem demonstrados pelos alunos em diferentes etapas de sua escolaridade, também vem participando de avaliações cuja finalidade é apresentar os resultados individuais dos alunos e/ou instituições. A Fundação Cesgranrio apresenta um resumo dessas avaliações, nos últimos 10 anos.

INSTITUIÇÃO/EVENTO	TOTAL DE ESTADOS	TOTAL DE MUNICÍPIOS	ANO	N.º DE INSCRITOS
SAEB/PROVA BRASIL 2013	10 Estados	2.053	2013	1.152.581
ENEM 2013	13 Estados	792	2013	3.803.450
ENADE/2013	26 Estados + DF	837	2013	196.915
ENEM 2014	13 Estados	853	2014	4.552.971
ENADE 2014	26 Estados + DF	1.505	2014	483.520
ENEM 2015	13 Estados	846	2015	4.058.288
ENEM 2016	13 Estados	850	2016	4.517.350
ENADE 2016	26 Estados + DF	942	2016	216.044
ENCCEJA 2017	9 Estados	193	2017	670.131
ENEM 2017	23 Estados	1.402	2017	5.374.912
ENADE 2018	26 Estados + DF	1.385	2018	550.845
ENCCEJA 2018	9 Estados	218	2018	753.956
ENEM 2018	19 Estados	1.097	2018	3.505.408
SAEB 2019	26 Estados + DF	5.570	2019	6.618.781
ENADE 2019	26 Estados + DF	1.063	2019	435.469
ENCCEJA 2019	9 Estados	225	2019	1.339.547
ENEM 2019	19 Estados	1.099	2019	3.177.169
ENEM 2020 - IMPRESSO	19 Estados	1.100	2020	3.590.591
ENEM 2020 - DIGITAL	26 Estados + DF	105	2020	108.910
SAEB 2021	26 Estados + DF	5.570	2021	6.855.231
ENEM 2021 - IMPRESSO	20 Estados	1.113	2021	2.097.869
ENEM 2021 - DIGITAL	26 Estados + DF	99	2021	78.704
ENADE 2021	26 Estados + DF	1.428	2021	489.958
ENEM 2022 - IMPRESSO	20 Estados	1.747	2022	3.409.682
ENEM 2022 - DIGITAL	26 Estados + DF	110	2022	66.544

### **3 - DESCRIÇÃO GERAL DO EVENTO**

#### **3.1 - Do Objeto**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em Organização e Execução de Concurso Público para provimento de vagas em cargos de Técnico Bancário III (Nível Superior) e de Técnico Bancário I (Nível Médio) para o Banco do Estado de Sergipe, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

#### **3.2 - Cronograma**

O cronograma detalhado do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma definitivo de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será revisto o cronograma, de modo a não comprometer os prazos finais.

#### **3.3 - Locais de realização das Provas**

As Provas serão realizadas nas cidades de Aracaju, Estância, Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e Propriá.

#### **3.4 - Das Obrigações**

##### **3.4.1 - Obrigações do Banco do Estado de Sergipe - Banese:**

- a) Exercer a gestão e a supervisão dos serviços contratados junto à Instituição organizadora;
- b) Aprovar o planejamento do Concurso Público;
- c) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;
- d) Articular-se com a CONTRATADA quanto às datas referentes às atividades constantes do contrato, aprovar e fazer cumprir o cronograma acordado entre as partes;
- e) Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao CONTRATANTE;
- f) Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto, assim como aquelas imprescindíveis ao cumprimento de suas obrigações;
- h) Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso Público, tais como legislação pertinente, número de vagas, descrição dos cargos, remuneração, requisitos para provimento e qualquer outra informação relevante ao certame;
- i) Responsabilizar-se pelas publicações na Imprensa Oficial dos atos que se fizerem necessários, arcando com as despesas disto decorrente;

- j) Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso 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;
- k) Emitir atestado de capacidade técnica, quando solicitada, em nome da CONTRATADA e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATANTE.

#### **3.4.2 - Obrigações da Fundação Cesgranrio**

A Fundação Cesgranrio, no caso de sua contratação, comprometer-se-á a:

- a) Receber e processar as Inscrições, que serão realizadas por meio eletrônico (via internet), em sistema disponível ininterruptamente no período previsto em Edital;
- b) Alocar os participantes, dar ciência de seus locais e os horários de realização das provas, na internet, através do sítio da Fundação Cesgranrio e contratar os locais de provas;
- c) Manter um serviço telefônico, tipo 0800, que poderá esclarecer os candidatos desde a inscrição aos resultados finais;
- d) Emitir os boletos para o pagamento das taxas de inscrição, utilizando o serviço de cobrança contratado junto ao Banese, e deverá manter uma conta corrente na instituição para esse fim;
- e) Selecionar e contratar as bancas elaboradoras das provas;
- f) Elaborar as provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos com o Banco do Estado de Sergipe - Banese;
- g) Receber e analisar a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, analisar e responder os recursos interpostos pelos candidatos, quanto aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição;
- h) Arcar com o ônus das isenções deferidas nos casos previstos na Lei Estadual nº 4.087/1999, na Lei Estadual nº 8.094/2016, na Lei Estadual nº 5.968/2006 e na Lei Estadual nº 9.115/2022;
- i) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor ao Banese e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- j) Realizar a Perícia Médica conduzida por equipe multidisciplinar, dos candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público, a fim de confirmar a deficiência declarada na Inscrição, de forma a atender às regras editalícias;
- k) Realizar o processo de Heteroidentificação dos candidatos que se declararem como pessoas negras (pretas ou pardas), observando a Lei nº 8.331, de 6 de dezembro de 2017;
- l) Oferecer provas adaptadas, além da prova em tinta, para pessoas com necessidades especiais, a saber: a prova na Língua Brasileira de Sinais - Libras, a prova ampliada, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os dispositivos multimídia, os sistemas auditivos e os meios de

- voz digitalizados e os modos, meios e formatos alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações, além de ledores e intérpretes de libras;
- m) Guarnecer todos os locais de provas com detectores de metal, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos;
  - n) Prestar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE em relação ao objeto do contrato;
  - o) Elaborar as provas observando o ineditismo e interdisciplinaridade de questões; e o ineditismo de questões objetivas interdisciplinares e que meçam competências e habilidades;
  - p) Diagramar, conferir, imprimir, acondicionar, guardar e transportar os Cadernos de Questões, os Cartões-Resposta e as Listas de Presença/Atas de Provas para os locais de aplicação;
  - q) Contratar e treinar os coordenadores, fiscais e pessoal de infraestrutura e apoio para aplicação das provas;
  - r) Analisar e responder aos eventuais recursos/revisões interpostos contra a formulação das questões objetivas ou os gabaritos divulgados;
  - s) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição e isenção de taxas de inscrições inclusive a análise das hipóteses de isenção, conforme a legislação vigente;
  - t) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
  - u) Declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, Artigo 7º, inciso XXXIII, que proíbe o trabalho noturno, perigoso, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa;
  - v) Permitir o acesso do Banco Central do Brasil às documentações e informações referente aos serviços prestados, aos termos firmados, bem como às dependências da CONTRATADA, conforme o disposto na §1º do Artigo 33 da Resolução nº 4.557 de 23 de fevereiro de 2017 do referido órgão, assim como, sem a necessidade de aviso prévio, diligências e auditorias a serem realizadas pelo BANESE, nas instalações da CONTRATADA para verificar aspectos de segurança da informação e conformidade contratual;
  - w) Armazenar em local apropriado, pelo prazo de no mínimo 05 (cinco) anos após o vencimento do Concurso Público, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o Banese, para que fique sob responsabilidade da CONTRATANTE;
  - x) Adotar como parte do protocolo de prestação do serviço, cuidados éticos, legais e de segurança da informação, resguardando a privacidade do candidato e segurança dos dados, observando os preceitos estabelecidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
  - y) Coletar dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

### **3.5 - Produtos esperados**

**3.5.1 - Edital do Concurso Público, contendo todas as regras e indicações necessárias à adequada realização do Certame, e, em especial, as seguintes:**

- a) Público-alvo;
- b) Conteúdos Programáticos;
- c) Inscrições via internet;
- d) Banco de dados com os candidatos inscritos;
- e) Regras, períodos e valores de inscrição;
- f) Tipos de provas e regras de sua realização;
- g) Especificação dos conhecimentos que serão avaliados nas provas;
- h) Critérios de avaliação, classificação, desempenho e pontuação nas provas;
- i) Prazos para interposição de recursos;
- j) Condições de eliminação do certame;
- k) Forma de comunicação entre a Entidade e os participantes, inclusive as condições para inscrição via internet;
- l) Prazo de validade do certame.

### **3.6 - Quanto às Provas**

O Concurso Público será constituído de exames de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de Provas Objetivas e Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

As Provas Objetivas terão questões de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), sendo apenas uma considerada correta.

A Fundação Cesgranrio tem-se especializado, ao longo dos últimos anos, em elaborar questões objetivas interdisciplinares e que medem competências e habilidades. Nessas questões, os candidatos são solicitados a aplicar seus conhecimentos a situações concretas ou simuladas, a resolver problemas e a utilizar o raciocínio, em vez de responder valendo-se tão somente da memória.

#### **3.6.1 - Bancas Examinadoras**

A Fundação Cesgranrio, no caso de sua contratação, incumbir-se-á de organizar as Bancas para a elaboração e correção das provas, devendo o Banco do Estado de Sergipe - Banese acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição. Os critérios adotados pelas Bancas Examinadoras consistem, basicamente, na garantia de segurança e de sigilo do Concurso Público e para tanto:

- a) A indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas Bancas manter-se-á exclusivamente na alcada da Fundação Cesgranrio;
- b) O absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas é assegurado até o momento da aplicação das provas;
- c) Os conteúdos programáticos serão oportunamente elaborados pela Fundação Cesgranrio, em conjunto com o Banco do Estado de Sergipe - Banese;

- d) Os membros das Bancas elaborarão as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- e) As folhas de respostas das questões serão personalizadas e identificadas por meio de mecanismos de segurança;
- f) As folhas de respostas das questões das provas serão adequadas ao sistema de correção e avaliação, por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados;
- g) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas serão produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos;
- h) Os cadernos de provas e as folhas de respostas conterão todas as instruções necessárias à realização das provas;

A Fundação Cesgranrio vai compor, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente à necessidade do Concurso Público.

### **3.6.2 - Descrição metodológica do processo de elaboração das provas**

- **Planejamento organizacional - plano geral das provas**

A primeira etapa do processo de elaboração das provas consiste em organizar um esquema que represente, de forma simplificada e funcional, o processo da elaboração das provas em sua totalidade. Esse esquema, representado em quadro, denominado em seu conjunto de plano geral das provas, deve discriminar para o participante que compõe o Concurso Público: número de questões e relação de conteúdos programáticos.

A partir desse plano geral das provas, que proporciona uma visão de todo o processo de construção das provas, se confirmará (e se iniciará) a sequência de passos a serem seguidos, para a realização das tarefas de modo, consistente, eficaz e eficiente. Esse instrumento é basilar para a atuação de todos os setores do Departamento Acadêmico, nas diferentes fases e tarefas do processo de elaboração das provas.

- **Constituição das Bancas Examinadoras**

O perfil dos professores que deverão ser selecionados para compor as Bancas Examinadoras é definido considerando-se, entre outros quesitos, a análise do perfil, das responsabilidades e das atribuições exigidas dos participantes.

Cabe registrar que a Fundação Cesgranrio dispõe de um amplo cadastro de professores universitários das diferentes áreas do conhecimento, com formação em nível de pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado ou Mestrado), experiência no campo profissional respectivo, e que pela participação em inúmeros eventos dominam a habilidade de elaborar provas escritas.

A par dos requisitos acima citados, são condições para participar da Banca Examinadora, além de assinar termo de compromisso em que se obrigam a elaborar questões inéditas e a manter o

indispensável sigilo, assumir os seguintes compromissos: não revelar a ninguém a sua participação nesse trabalho, trabalhar somente em computadores não conectados à internet ou a qualquer outra rede, entregar eventuais rascunhos para serem destruídos nas máquinas próprias para esse fim que se encontram no Departamento Acadêmico e não participar de cursos preparatórios para Concursos e Processos Seletivos Públicos.

- **Elaboração das provas**

O Departamento Acadêmico é o setor da Fundação Cesgranrio responsável pela elaboração das provas, bem como pelos estudos e pesquisas posteriores à realização do Concurso Público. Para isso, dispõe de área restrita, cujas portas são mantidas trancadas, e toda a área é monitorada por um circuito interno de televisão exclusivo, inclusive nos locais da elaboração das provas. Como medida adicional de segurança, os cofres, onde ficam armazenados todos os materiais sigilosos, encontram-se instalados no interior das dependências do Departamento Acadêmico, além de outros requisitos para a preservação do sigilo, que não devem ser aqui especificados. É provido de cofres para acondicionamento dos originais das provas, sua versão preliminar e final, de onde as mesmas saem em malotes lacrados diretamente para o Parque Gráfico da própria Fundação Cesgranrio.

Concluído o planejamento, os professores, individualmente, sob condições de total segurança e sigilo, elaboram as questões como foram distribuídas.

As questões são elaboradas por professores/consultores que integram o Cadastro de Especialistas da Fundação Cesgranrio. São professores universitários com significativa atuação e renome no respectivo campo profissional, bem como consistente experiência na elaboração de provas. Para preservação do sigilo, a Fundação Cesgranrio não divulga a identidade dos profissionais que compõem suas bancas.

Os professores/consultores que integram as Bancas Examinadoras são orientados a respeito das normas de segurança adotadas, assinando Contrato que constitui compromisso formal de elaboração de questões inéditas e total manutenção de sigilo.

Depois de elaboradas pelas Bancas de Consultores, as questões são analisadas pela Equipe de Medidas Educacionais, com o objetivo de avaliar sua qualidade técnica e aperfeiçoar, se necessário, os diferentes componentes de uma questão: textos, gravuras, ilustrações, enunciado, alternativas e distratores. Nesta etapa, a Equipe de Medidas trabalha em estreita colaboração com as Bancas. Com estes procedimentos, procura-se garantir a construção de provas balanceadas quanto à cobertura dos Programas dos Certames previamente aprovados pelo MIG e equilibradas do ponto de vista dos níveis de complexidade das questões. Após essa etapa, as questões passam pela revisão de Língua Portuguesa.

No passo seguinte, de responsabilidade da equipe de editoração do Departamento Acadêmico, as questões serão digitadas e diagramadas eletronicamente, seguindo rigorosamente o plano geral das provas, para a composição preliminar das provas.

#### • Revisões e composição das provas

Uma vez efetuada a composição preliminar das provas, a equipe técnica do Departamento Acadêmico realizará uma série de revisões e conferências, previamente definidas, seguidas das respectivas correções: revisão técnica, quanto à elaboração das questões, incluindo a confirmação da inter-relação entre capacidades essenciais ao exercício do cargo e o domínio de conhecimentos e as habilidades que se pretende avaliar, e o equilíbrio na estimativa do nível de dificuldade das questões. Ressalta-se que são preparadas questões em quantidades superiores às necessárias para compor cada prova e que nenhum componente das Bancas tem conhecimento da totalidade de qualquer prova.

Essas revisões, conferências e confirmações serão devidamente ordenadas e registradas, contando com a participação do elaborador das questões, no sentido de confirmar os ajustes que couberem e efetuar as correções, se necessário. Se for o caso, ainda, é previsto que, em qualquer momento das revisões, poderá ser necessário que um especialista da respectiva área proceda a uma revisão ou confirmação a respeito do conteúdo abordado em questões.

A composição das provas será considerada finalizada somente após a revisão e aprovação final da Banca Examinadora.

#### Qualidade técnica dos instrumentos

O processo de elaboração das provas descrito, em constante aprimoramento, tem a finalidade precípua de que os instrumentos sejam adequados ao propósito do Certame e que se constituam em provas de qualidade, ou seja, que resultem na seleção dos melhores candidatos ao cargo, efetivamente capazes de cumprir as atribuições no seu exercício profissional.

#### Composição da Comissão de Heteroidentificação

A Fundação Cesgranrio entre 2021 e 2024 organizou 32 turmas para formar cerca de 2.500 colaboradores em 282 cidades que compõem as Comissões para os procedimentos de Heteroidentificação, atendendo ao disposto na Instrução Normativa MGI Nº 23, DE 25 DE JULHO DE 2023. Em consonância com o dispositivo e cientes de que as Comissões de Heteroidentificação são apenas uma parte de uma forma de política afirmativa, que por sua vez é também uma parte da luta contra o racismo e as desigualdades raciais,

#### Composição da Equipe Multiprofissional

A equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Fundação Cesgranrio é formada por profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um médico do trabalho, coordenador da equipe, outros especialistas e um psicólogo, que analisarão a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do parágrafo 1º do art. 2º da Lei n.º 13.146/2015, e suas alterações, dos artigos 3º e 4º do Decreto n.º 3.298/1999, do parágrafo 1º do art. 1º

da Lei n.º 12.764/2012, da Lei n.º 14.126/2021, e do Decreto n.º 9.508/2018, e suas alterações, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do perfil para o qual concorre.

#### 4 - ESTRUTURA OPERACIONAL

Disponibilidade de recursos materiais e de informática - parque gráfico próprio, equipamentos de leitura óptica, recursos de informática, das equipes técnicas de processos gráficos, de leitura óptica e de informática responsáveis pelos trabalhos e dos integrantes das equipes de Coordenadores: Geral do Concurso Público, de Infraestrutura, Operacional, de Tecnologia da Informação, Acadêmica, Jurídico e de Logística.

#### PARQUE GRÁFICO

QUANT.	EQUIPAMENTOS	CAPACIDADE DE IMPRESSÃO (f/h) EM FORMATO A4
8	Konica Minolta - BH 6136	65.280 (sessenta e cinco mil duzentos e oitenta) impressões por hora (f/h).
6	Konica Minolta - BH 1250	45.000 (quarenta e cinco mil) impressões por hora (f/h).
4	Konica Minolta - BH 308 - COR	7.200 (sete mil e duzentas) impressões por hora (f/h).
2	Konica Minolta - BH 1050	12.600 (doze mil e seiscentas) impressões por hora (f/h).
2	Konica Minolta - BH 951	11.400 (onze mil e quatrocentas) impressões por hora (f/h).
2	IBM - Infoprint 4100	324.000 (trezentos e vinte e quatro mil) impressões por hora (f/h).
2	Océ - Varioprint 320	38.400 (trinta e oito mil e quatrocentas) impressões por hora (f/h).
<b>Total</b>		<b>503.880 (quinhentos e três mil oitocentas e oitenta) impressões por hora (f/h)</b>

#### PARQUE COMPUTACIONAL DE DIGITALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO

QUANTIDADE DE SCANNERS	MODELO	FORMULARIOS/HORA	TOTAL
13	Kodak Alaris - i5600	20.400 (imagens por hora (i/h)).	265.200
<b>Total</b>			<b>265.200</b>

QUANT.	EQUIPAMENTOS	CAPACIDADE / ESPECIFICAÇÕES
13	Estações de digitalização	Processador Intel i7, 8 Gb RAM, 240 Gb SSD
8	Estações de controle de qualidade	Processador Intel i7, 8 Gb RAM, 240 Gb SSD
5	Servidores de processamento	Processador Intel Xeon, 32 Gb RAM, 512 Gb SSD.
1	Plataforma de processamento de imagens e extração de dados Kofax eFlow.	105.000 (cento e cinco mil) imagens por hora (i/h).

#### ESPAÇO FÍSICO E SEGURANÇA

ITEM
Área de produção e armazenamento de 6.250 m <sup>2</sup>
Segurança 24h contra roubo e acesso de pessoas não autorizadas
Controle de acesso eletrônico e biométrico
Monitoramento por câmeras
Proteção contra Fogo (Porta corta fogo, Paredes Térmicas e Sistema de extinção de fogo), efeitos químicos, inundação e fumaça

## SUPRIMENTO DE ENERGIA

ITEM
Fonte redundante. (Duas ou mais fontes de energia elétrica.)
Sistema de estabilização e filtragem da energia.
Sistema de suprimento de energia elétrica no caso de falha no fornecimento que garanta a NÃO interrupção na prestação do serviço. (UPS ou NO-BREAK)
Gerador reserva de energia.

## CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS DADOS E SISTEMAS DE CÓPIA DE SEGURANÇA

ITEM
Os dados são armazenados em Sistema Centralizado. (STORAGE)
Sistema de tolerância a falhas e performance.
Replicação dos dados em ambientes fisicamente separados. (Prédios, salas, ou andares)
As cópias de segurança ( <i>backup</i> ) são gravadas em Appliance.
As cópias de segurança são armazenadas em Cofres de Segurança para Mídia.

## INFRAESTRUTURA DE TRANSMISSÃO E COMUNICAÇÃO DE DADOS

ITEM
Conexão com a internet em Mbps disponível > 300 Mbps.
Conexão redundante.
O acesso interno ao repositório de dados e servidores são controlados por Firewall.
O acesso externo ao repositório de dados e servidores são controlados por Firewall.

Com relação à comunicação via internet, a Fundação Cesgranrio dispõe de conexão com as seguintes características:

- a) Um IP válido e fixo para estabelecer uma conexão com o Banco do Estado de Sergipe - Banese via protocolos L2TP (IPSEC) ou PPTP, SSL;
- b) Certificado digital emitido pela empresa certificadora Certsign;
- c) Armazenamento dos dados em sistemas de arquivos que permitem a restrição e a auditoria de acesso;
- d) Disponibilidade de *Data Center* com segurança máxima, redundância e plano de contingência, bem como capacidade de incremento imediato de capacidade de processamento e armazenagem;
- e) Segurança na transmissão e acesso aos dados que garanta o sigilo previsto em lei, de acordo com padrões tecnológicos.

Além dos materiais e recursos supracitados, a Fundação Cesgranrio conta com diversos outros recursos, que incluem microcomputadores, estações de trabalho, computadores servidores on-premises e em nuvem.

## 5 - EQUIPES TÉCNICAS

### COORDENADORES

#### Superintendência de Operações, Concursos e Avaliações

NOME	QUALIFICAÇÃO	EXPERIENCIA NA ÁREA
Alvaro Henrique Monteiro de Freitas	Mestre	E > 30 anos

#### Gerência de Concursos

NOME	QUALIFICAÇÃO	EXPERIÊNCIA NA ÁREA
Oscar Garcia Cunha	Mestre	E > 20 anos

#### Gerência de Desenvolvimento da Aplicação

NOME	QUALIFICAÇÃO	EXPERIENCIA NA ÁREA
Gabriel Coelho de Almeida Lima	Especialista	E > 20 anos

#### Superintendência de Tecnologia e Inovação

NOME	QUALIFICAÇÃO	EXPERIÊNCIA NA ÁREA
Carlos Henrique Costa Nogueira	Especialista	E > 30 anos

#### Superintendência Acadêmica

NOME	QUALIFICAÇÃO	EXPERIÊNCIA NA ÁREA
Ana Carolina Letichevsky	Doutora	E > 25 anos

#### Coordenação Jurídica

NOME	QUALIFICAÇÃO	EXPERIÊNCIA NA ÁREA
José Carlos Bernardes	Especialista	E > 25 anos

#### Coordenação de Logística e Infraestrutura

NOME	QUALIFICAÇÃO	EXPERIÊNCIA NA ÁREA
Cleidi Eugênio Ferreira da Silva	Especialista	E > 20 anos

#### Gerência de Produção Gráfica e Manuseio

NOME	QUALIFICAÇÃO	EXPERIÊNCIA NA ÁREA
Avelino de Almeida Filho	Especialista	E > 30 anos

## 6 - METODOLOGIA

Para a execução dos serviços, a Fundação Cesgranrio obedecerá às etapas seguintes:

### 6.1 - Elaboração do Edital do Concurso Público

O primeiro passo a ser dado para a realização do Concurso Público, após a assinatura do Contrato entre o Banco do Estado de Sergipe - Banese e esta Fundação, diz respeito à definição criteriosa do Edital. Essa etapa será realizada com a intensa participação do Banco do Estado de Sergipe - Banese e seu êxito será fundamental para todo o processo. Nela, serão estabelecidos as normas e os critérios que nortearão a realização dos eventos, dados a conhecer aos interessados através do sítio da Fundação Cesgranrio na internet. Todas as informações e instruções destinadas aos candidatos farão parte do Edital de abertura das inscrições e estarão disponíveis na página eletrônica da Fundação Cesgranrio. A Fundação Cesgranrio, durante a elaboração do Edital e de outros comunicados inerentes ao Concurso Público, prestará a assessoria jurídica permanente que se fizer necessária, relativa ao Certame. Todo material elaborado será apresentado ao Banco do Estado de Sergipe - Banese para aprovação, antes de sua impressão e divulgação.

### 6.2 - Atendimento aos Candidatos e Informações via internet

A Fundação Cesgranrio dispõe de *Call Center* próprio para executar o teleatendimento aos inscritos, ao longo de todas as etapas do Concurso Público. Esta infraestrutura conta com servidores de banco de dados dedicados, pessoal especializado em teleatendimento, além de diversas linhas telefônicas ligadas em um grupo de busca com um único número-chave.

Nossa infraestrutura de *Call Center* dispõe de 40 posições de atendimento por turno, com atendentes qualificados, e 3 supervisores exclusivos. Quando não estiver atendendo aos telefonemas, o pessoal de teleatendimento estará respondendo, através de *e-mail*, as dúvidas dos inscritos, em até 48 horas.

A Fundação Cesgranrio que se conecta à internet através de conexão dedicada, de fibra ótica, cuja velocidade é maior que 300 Mbps, disponibilizará informações aos candidatos sobre o Certame, estrutura de apoio e esclarecimentos de eventuais dúvidas durante todo o processo em seu sítio. E, por meio do *Firewall* e de outras tecnologias de segurança, a rede interna da Fundação Cesgranrio, incluindo as caixas-postais individuais de todos os usuários, encontra-se protegida contra o acesso indevido de usuários da internet, garantindo a eficiência e a inviolabilidade dos dados.

### 6.3 - Procedimentos relacionados às inscrições

A Fundação Cesgranrio disponibiliza ao candidato a inscrição *on-line*, através de sua página na internet, que é monitorada por equipe especializada e para a qual são adotadas, para este fim específico, normas eficazes de sigilo. Sendo admitida a inscrição exclusivamente via internet.

A inscrição do candidato será homologada mediante a confirmação do pagamento da taxa de inscrição. Durante todo o período de inscrição, a equipe de atendimento da Fundação Cesgranrio estará disponível aos candidatos, de modo a fornecer as orientações e esclarecimentos necessários.

#### **6.4 - Impressão e Empacotamento das Provas**

A totalidade do material será impressa de acordo com todas as especificações técnicas e o quantitativo de inscritos, **mais uma cota de 10% (dez por cento) de segurança/reserva técnica**, para atender a necessidades emergenciais.

Assim, aprovadas as versões finais dos instrumentos, suas matrizes serão executadas e entregues, em malotes lacrados, à Gráfica da Fundação Cesgranrio, onde serão impressas sob esquema de segurança máxima. A Gráfica receberá os originais (em arquivos eletrônicos), dos materiais a serem reproduzidos. Na impressão, serão analisados informações e requisitos constantes da ordem de serviço e da especificação técnica. Em seguida, é elaborado o roteiro de produção com todas as operações necessárias para a realização do serviço e são emitidas as ordens de produção para cada operação, com as informações relativas à correta identificação e produção do material.

Os Cadernos de Questões são acondicionados em embalagens plásticas (seladas) por sala/local de provas. Imprime-se uma etiqueta adesiva para cada embalagem mencionando a disciplina ou o cargo, o nome do estabelecimento, o número da sala e a quantidade de cadernos contidos.

As embalagens plásticas são presas por cintas metálicas e acondicionadas em malotes personalizados, em cujos visores são expressos o nome e o endereço do estabelecimento (local de provas); a quantidade de cadernos de provas; e, a numeração dos 4 (quatro) lacres utilizados - 2 (dois) de ida e 2 (dois) de volta do material. Os 2 (dois) lacres de volta são enviados na parte interna do visor do malote, atrás da etiqueta de endereçamento.

São tomadas todas as medidas necessárias para a preservação do sigilo total das provas. Os malotes de provas permanecerão em cofre de segurança, na Fundação Cesgranrio, até a data da aplicação ou distribuição aos locais utilizados.

#### **6.5 - Logística e Infraestrutura**

A partir do cadastramento dos candidatos, serão estabelecidas as necessidades de espaço nas cidades onde o Certame será realizado. Em virtude de se dedicar, há longo tempo e com grande frequência, a Concurso Público de caráter nacional, a Fundação Cesgranrio dispõe de informações precisas e atualizadas sobre as condições da infraestrutura física dos estabelecimentos de ensino em todo o país. Esse fato facilita a definição dos locais mais convenientes a cada situação e a consequente locação de instalações.

A Fundação Cesgranrio providenciará o levantamento e a solicitação de cessão de locais idôneos, seguros e adequados para a realização do Certame, com utilização preferencial de estabelecimentos escolares que permitam a boa acomodação física dos candidatos além de condições de segurança e fácil acesso. A Fundação Cesgranrio arcará com as despesas de locação e providenciará os serviços de sinalização, limpeza e conservação e assistência médica nos locais de realização do Certame, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos, e assumindo seus custos.

Em cada local de provas, as salas serão arrumadas, com antecedência, de acordo com a quantidade de candidatos nelas alocados, respeitando-se sua capacidade de ocupação. Far-se-á, também, previamente, a sinalização do prédio, de modo a facilitar a localização dos candidatos.

#### **6.6 - Segurança na operacionalização do Concurso Público**

A segurança e a qualidade são preocupações primordiais nas atividades desenvolvidas e são atestadas pelas Instituições que já utilizaram os serviços especializados da Fundação Cesgranrio. Os procedimentos empregados nas sucessivas etapas de cada projeto são realizados em ambientes totalmente seguros e inacessíveis para estranhos, garantindo o sigilo e a qualidade das provas e dos instrumentos produzidos.

Para garantir a segurança, os originais das provas serão armazenados em um servidor específico, com rigoroso sistema de controle, impedindo o acesso a dados confidenciais e/ou sigilosos por pessoas não autorizadas.

A produção será armazenada em cofres-fortes até seu acondicionamento em malotes lacrados, de acordo com o plano de distribuição. Os malotes serão agrupados por local de provas, incorporando número suficiente de Manuais do Coordenador de Local de Provas, Manuais do Fiscal, Atas de Prova/Listas de Presença e demais instrumentos de administração e controle de aplicação das provas. Esses volumes continuarão guardados nos cofres até a sua distribuição, de acordo com o cronograma previamente definidos.

Paralelamente ao descrito acima, e mais especificamente em relação à impressão e acondicionamento dos materiais, a Fundação Cesgranrio dispõe sua Gráfica em área isolada por portas que são mantidas trancadas e monitoradas por um circuito interno de televisão exclusivo. Como medida adicional de segurança, os cofres, onde ficam armazenados todos os materiais sigilosos, encontram-se instalados no interior das dependências da Gráfica.

A Fundação Cesgranrio providenciará a distribuição de todo o material necessário à realização do Certame. As caixas lacradas serão levadas para os diferentes municípios de realização de provas por pessoas responsáveis, com larga experiência nesse tipo de trabalho, que as manterão em ambiente seguro, transportando-as aos locais das provas somente no dia em que ocorrerá a aplicação.

Após a aplicação, todo o material voltará nos mesmos malotes, com os lacres de retorno, conforme já descrito, e será devolvido à Fundação Cesgranrio sob total segurança.

#### **6.7 - Tratamento a privacidade de dados**

A Fundação Cesgranrio está comprometida em proteger a privacidade dos dados pessoais de todos os titulares de dados envolvidos em sua operação. Como parte desse compromisso, a empresa está em constante processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

##### **Medidas de adequação**

Para garantir o cumprimento da LGPD, a Fundação Cesgranrio implementou as seguintes medidas:

- a) Criação de um comitê de privacidade de dados, responsável por elaborar e monitorar a política de privacidade da empresa;

- b) Formação de um grupo de trabalho, responsável por apoiar o comitê de privacidade de dados;
- c) Designação de um encarregado de proteção de dados, responsável por atuar como canal de comunicação entre a empresa, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- d) Publicação de políticas e aviso de privacidade, que informa aos titulares de dados como seus dados são coletados, utilizados e compartilhados;
- e) Publicação de uma política de cookies, que informa aos titulares de dados como cookies são utilizados no site da empresa;
- f) Realização de avaliação de terceiros envolvidos nas atividades de tratamento de dados, para garantir que esses terceiros também estejam em conformidade com a LGPD;
- g) Desenvolvimento de constantes treinamentos de equipe em relação à privacidade de dados;
- h) Mapeamento de todas as atividades de tratamento de dados realizadas pela empresa;
- i) Implementação de uma política de atendimento aos titulares de dados, que estabelece os procedimentos para atender às solicitações dos titulares de dados;
- j) Desenvolvimento de um Sistema de Gestão de Consentimento (SGCon), que nos permite controlar/acompanhar demandas de titulares de dados quando a base legal aplicável aos tratamentos de dados pessoais for a do consentimento

#### **6.8 - Aplicação das Provas**

Assim como tem à sua disposição locais dotados de infraestrutura condizente com a utilização nos eventos que organiza, a Fundação Cesgranrio dispõe, ainda, de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e aplicação de Concursos em várias cidades do país, o qual será complementado pelas equipes (diretores, professores, funcionários de apoio, médicos etc.) das próprias instituições educacionais que cederão seu espaço para a realização do Certame. Esse pessoal será devidamente treinado para melhor atender às circunstâncias especiais do evento.

No dia da aplicação das provas, além dos relatórios de alocação já mencionados, serão utilizados os materiais descritos e comentados a seguir.

Os candidatos deverão apresentar um documento oficial com foto para ingressar na Sala de Provas. Caso haja alguma suspeita na identificação do candidato, o Coordenador efetuará a identificação especial do candidato e procederá à sua inscrição condicional, que será verificada posteriormente.

As **Atas de Prova/Listas de Presença** serão confeccionadas por sala, contendo, entre outras informações, o número de inscrição do candidato, seu nome e identidade. Os **Cartões-Resposta**, identificados por candidato, serão envelopados por sala.

Haverá **Termo de Abertura por Local de Provas** (com especificação da numeração dos lacre dos malotes) no qual candidatos, escolhidos aleatoriamente, atestarão que as provas chegaram aos respectivos locais de aplicação adequadamente acondicionadas.

Supervisores, Coordenadores de Locais e Fiscais deverão chegar ao local de provas, pelo menos, duas horas antes do início da aplicação das mesmas para receber as últimas orientações e assumir seus postos antes que se abram os portões para o ingresso dos candidatos, o que deverá ocorrer cerca de uma hora antes do início das provas.

Findo o tempo de provas, o material utilizado em cada sala será conferido e posteriormente acondicionado nos malotes, os quais serão lacrados e transportados de volta para a Fundação Cesgranrio pelo mesmo representante credenciado que os terá levado.

No período de aplicação das provas, outros aspectos podem ser considerados relevantes, como os que se explicitam abaixo.

- 1) Somente será permitida a saída do candidato decorrida, no mínimo, duas horas do início da realização das provas.
- 2) Os candidatos não poderão levar as provas, sendo que os gabaritos serão disponibilizados no sítio da Fundação Cesgranrio no dia útil seguinte ao de sua aplicação.
- 3) Caso solicitado, poderá ser emitida, em modelo próprio, uma declaração de que o candidato compareceu às provas.
- 4) Será fornecido todo material necessário à aplicação das provas, inclusive **detectores de metais** em pontos estratégicos das instalações dos locais onde serão realizadas as provas.
- 5) Caso queira, o candidato poderá anotar os gabaritos das provas objetivas no **Cartão de Confirmação de Inscrição**.
- 6) No final das provas, os três últimos candidatos, em cada sala, somente poderão sair juntos.

#### **6.9 - Assessoramento Jurídico**

A Fundação Cesgranrio ficará responsável por elaborar elementos, aí incluídas peças processuais, contendo doutrina, jurisprudência e demais instrumentos necessários para a defesa de qualquer ação em face do Certame, sejam eles advindos de candidatos ou de terceiros, quando essas eventuais ações judiciais forem interpostas em decorrência de atos da Fundação Cesgranrio. Nessa mesma linha, a Fundação Cesgranrio atuará em conjunto com o Banese no sentido de subsidiá-lo em qualquer defesa (judicial ou administrativa) sendo essa intentada em face da Fundação Cesgranrio, do Banese ou de ambas as Partes, relativamente a qualquer questionamento em decorrência dos eventos.

As informações, em forma de minuta de Contestação, no caso de Ações de Conhecimento, e/ou Informações, na hipótese de Mandado de Segurança, continuarão a ser elaboradas por esta Fundação independentemente do término da participação desta Entidade no presente Certame. A Fundação Cesgranrio se compromete a acompanhar e subsidiar ao Banese em toda e qualquer arguição feita por Órgãos do Poder Público, em todas as suas esferas, até o trânsito em julgado de cada demanda.

## 7 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Ressaltam-se, a seguir, outras informações relevantes a esta Proposta Técnica e de Preço.

- A FUNDAÇÃO CESGRANRIO, Instituição brasileira, sem fins lucrativos, tem entre as suas finalidades, as quais estão elencadas em seu Estatuto, a Pesquisa, o Ensino e o Desenvolvimento Institucional. É detentora de inquestionável reputação ético-profissional e notória especialização, na forma do art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93.
- A FUNDAÇÃO CESGRANRIO é uma Entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com finalidades educacionais, culturais e assistenciais. Portanto, está ao abrigo da Imunidade Tributária prevista no art. 150, alínea "c" da CRFB/88 e no art. 14 do CTN.

## 8 - PROPOSTA DE PREÇO

Os serviços técnicos-especializados desenvolvidos pela FUNDAÇÃO CESGRANRIO para a operacionalização do Concurso Público em pauta seriam remunerados, sem ônus para o Banco do Estado de Sergipe - Banese, pelo montante arrecadado pela taxa de inscrição, nos valores de:

- **Técnico Bancário I - R\$ 80,00 (oitenta) reais, por candidato;**
- **Técnico Bancário III - R\$ 100,00 (cem) reais, por candidato.**

A validade da presente proposta de preço é de 60 (sessenta) dias.

Sem mais, firmamo-nos com alto apreço e distinta consideração, colocando-nos à disposição para esclarecimentos eventualmente necessários.

Rio de Janeiro, 24 de outubro de 2024.

Atenciosamente,

  
Alvaro Henrique Monteiro de Freitas  
Superintendente de Concursos

DA: SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA – SUJUR.

PARA: ÁREA DE COMPRAS E CONTRATOS – ARCO.

INTERESSADA: ÁREA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS - AGESP.

**PARECER JURÍDICO Nº 233/2024.**

**ASSUNTO:** *DISPENSA Nº 006/2024 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO PARA O BANCO DO ESTADO DE SERGIPE COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.*  
**POSSIBILIDADE:** *COM FULCRO NO ART. 29, INCISO VII, DA LEI FEDERAL, Nº 13.303/2016, C/C ART. 129, INCISO VII, DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A. E DEMAIS DISPOSIÇÕES CORRELATAS.*

**I – DO RELATÓRIO:**

Trata-se de consulta submetida à SUJUR, através da ARCO, para que se proceda a análise jurídica de legalidade do processo **DISPENSA 006/2024** para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em Organização e Execução de Concurso Público para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio para o Banco do Estado de Sergipe, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, ajuste a ser firmado entre o **BANESE S.A.** e a empresa **FUNDACÃO CESGRANRIO** conforme Termo de Referência, Requisição de Compra, nº 10054189, fluxo aprovação, Parecer Técnico, e demais institutos e disposições contidos em autos do presente feito, com fundamento no inciso VII, do art. 29, da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com o art. 129, inciso VII, do Regulamento Interno de Licitação e Contratos do **BANESE S.A. (RILC)**.

Dentre outros, constata-se dos autos (sem numeração e rubrica) a presença dos seguintes documentos:

- a) Requisição de Compra nº 10054189, de 30.10.2024, subscrito pela Superintendente da Área de Gestão de Pessoas Sara Raquel Vieira de Araújo, e Gerente da Área de Gestão Estratégica de Pessoas Jalberto Dória da Silva;
- b) Cópia de Fluxo Aprovação – SAP;
- c) Termo de Referência de 30.03.2022, subscrito pela Superintendente da Área de Gestão de Pessoas – SUGEP, Sara Raquel Vieira de Araújo e pelo Gerente da Área de Gestão Estratégica de Pessoas, AGESP, Jalberto Dória da Silva, e do Diretor Administrativo Marcos Venícius Nascimento, contendo: objeto e especificações, etapas do concurso público, requisitos mínimos para a contratação dos serviços, obrigações da contratada e da contratante, vigência e execução, acompanhamento e fiscalização, fundamento legal, do preço e forma de pagamento, contexto atual e justificativa para contratação, justificativa de contratação da empresa, e tabela comparativa;
- d) Ofício SUGEP nº 01/2024, de 20.09.2024 requerendo autorização para realização do concurso;

- e) Declaração de INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS especificando que:
  - (i) não se enquadra nas situações previstas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016, e nos arts. 13 e 14 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANESE;
  - (ii) não emprega menor de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menos de dezesseis anos, salvo menor aprendiz a partir dos quatorze anos;
  - (iii) não se enquadra nas situações previstas no inciso IV, art. 5º da lei 12.846/2013;
  - (iv) ciente de declarar ocorrências posteriores;
- f) Cópias de Atestados de Capacidade Técnica e Contratos;
- g) Ata de Reunião de Diretoria de 23.09.2024 autorizando o procedimento;
- h) Proposta da empresa;
- i) Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo Banco do Brasil em 07.11.2022, Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo Banco Central do Brasil em 04.09.2012, Atestado de Capacidade Técnica emitido pela Petrobrás Distribuidora S.A, Atestado de Capacidade Técnica emitido pela Prefeitura Municipal do Salvador, Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira ( Processo nº 23036.001025/2019-37, 23036.002108/2020-87, 23036.002609/2021-44 e 23036.002609/2021-44), Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo Banco da Amazônia, Atestado de Execução de Serviços emitido pela TRANSPETRO;
- j) Publicação no Diário Oficial da União em 22.04.2024 do Extrato de Dispensa de Licitação nº 52/2024 efetuada entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES e Fundação Cesgranrio, Extrato do contrato PA-2024/059 publicado no Diário Oficial da União em 09.08.2024;
- k) Documentos da Empresa: Estatuto da empresa, Ata da 560ª Reunião do Conselho Diretor da Fundação Cesgranrio;
- l) Documentos fiscais da empresa: Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovante de Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – Portal da Transparência – “Nenhum registro encontrado;
- i) Minuta do contrato.

É o relatório.

## II - FUNDAMENTAÇÃO

A Lei das Estatais, nº 13.303/2016, estabeleceu o Estatuto Jurídico das Empresas Estatais, discorrendo sobre o regime societário, função social, disposições aplicáveis às Licitações, os casos de Dispensa e de Inexigibilidade.

O Decreto nº 8.945 de 27.12.2016 regulamentando a Lei nº 13.303/2016, esclareceu que o regime previsto nesta norma seria autoaplicável, exceto se fossem editados regulamentos internos específicos no âmbito das empresas estatais.

Com efeito, fixou a Lei das Estatais acima citada, o prazo de 24 (vinte e quatro) meses para as adaptações legais, sendo o termo final para essa finalidade em 30.06.2018, consoante transcreto:

*“Art. 91. A empresa pública e a sociedade de economia mista constituídas anteriormente à vigência desta Lei deverão, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, promover as adaptações necessárias à adequação ao disposto nesta Lei”.*

Considerando essa possibilidade, o BANESE instituiu o **Regulamento Interno de Licitações e Contratos do BANESE - RILC**, em vigor desde 01 de julho de 2018 (art. 228), disciplinando os procedimentos de licitação no âmbito do BANESE, incluindo-se as disposições relativas às **DISPENSA** constantes no inciso III, art. 129, do RILC, a seguir transcrita:

"Art. 129 É dispensável a realização da licitação pelo Banese:

VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;"

No caso em exame, se verifica no TERMO DE REFERÊNCIA da Área responsável, no item "JUSTIFICATIVA", o atendimento do requisito contido no inciso VI, do art. 132, do RILC, onde os gestores afirmaram:

"2. CONTEXTO ATUAL É JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando o encerramento dos concursos anteriores e a ausência de cadastro de reservas para a reposição de funcionários.

2.2 Considerando o número relevante de empregados aposentáveis.

2.3. Considerando novos projetos estratégicos para 2023-2027.

2.4. Considerando a importância desses colaboradores para os negócios e sustentabilidade da empresa, a realização deste concurso, voltado à contratação de pessoal e à formação de cadastro de reserva, constitui um mecanismo que permitirá ao BANESE resolver possíveis dificuldades no fluxo das atividades e na reposição de vagas em aberto. Assim, será possível impulsionar o desenvolvimento institucional, mantendo a competitividade e a capacidade de atender às necessidades de seus clientes.

3. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DA EMPRESA

A Fundação Cesgranrio é uma entidade sem fins lucrativos, com atuação educacional, assistencial, cultural e de saúde, reconhecida nacionalmente por sua comprovada competência na realização de avaliações de grande porte e alta complexidade. Entre seus projetos de destaque estão concursos públicos de alta relevância, como o Concurso Nacional Unificado (CNU), o concurso da Caixa Econômica Federal (CEF) e o Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), conforme atestado de capacidade técnica anexo emitido pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira).

A decisão de escolher a Fundação Cesgranrio como organizadora do concurso fundamenta-se em sua vasta experiência na condução de processos seletivos públicos com ênfase no setor bancário. Sua atuação inclui concursos para grandes instituições bancárias, como Banrisul, Banco da Amazônia, Banco do Nordeste, o Banco do Brasil, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social e a Caixa Econômica Federal, o que comprova sua capacidade técnica para planejar e executar processos seletivos de forma eficiente e transparente. Essa experiência específica no setor bancário proporciona uma condução mais segura e alinhada às particularidades e complexidades desse mercado.

A Fundação Cesgranrio possui expertise na elaboração de provas para cargos de diferentes níveis de escolaridade, garantindo que o conteúdo e o nível de dificuldade estejam alinhados às exigências dos cargos, tanto de nível superior quanto médio. Sua experiência abrange temas como conhecimentos bancários, legislação específica e habilidades administrativas e gerenciais. A instituição é especializada em todas as etapas dos concursos públicos, desde a elaboração e revisão de editais, produção de provas, até a aplicação e correção, assegurando a confiabilidade dos resultados. Esse conhecimento técnico é essencial para garantir a transparência e a integridade do certame.

A instituição adota rigorosos procedimentos de segurança na elaboração, impressão e distribuição de provas, assegurando sigilo e evitando fraudes. A transparência e a isenção na condução do processo são pontos que contribuem para a legitimidade do concurso.

A Fundação Cesgranrio já demonstrou, em concursos anteriores para bancos, a capacidade de cumprir os cronogramas de forma eficiente e com agilidade, garantindo que todas as etapas, desde a publicação do edital até a homologação dos resultados, sejam realizadas dentro dos prazos estipulados, conforme atestados de capacidade técnica emitidos pelo Banco do Brasil, Banco da Amazônia e Banco Central do Brasil.

Ao contratar uma instituição de renome como a Fundação Cesgranrio, o Banese garante um serviço especializado, com alta qualidade e eficiência, minimizando riscos de falhas operacionais e prejuízos à imagem do Banco. A fundação oferece um pacote completo de serviços, otimizando recursos e evitando retrabalhos ou problemas relacionados à execução do concurso.

(...)

#### 11. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Os custos das etapas do concurso deverão estar cobertos pelas taxas de inscrição, não acarretando ônus para a CONTRATANTE, com exceções dos custos provenientes das publicações oficiais e da eventual participação de seus funcionários na fiscalização e acompanhamento dos serviços;

11.2. A CONTRATADA arcará com o custeio da totalidade de inscrições dos candidatos que obtiverem o deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

11.3. A CONTRATADA será responsável pela emissão dos boletos para o pagamento das taxas de inscrição, utilizando o serviço de cobrança contratado junto ao Banese, e deverá manter uma conta corrente na instituição para esse fim.

11.4. A CONTRATADA também será responsável pela quitação de todas as despesas necessárias para o cumprimento das etapas e obrigações estabelecidas neste contrato, sem que isso gere qualquer custo para a CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATANTE não se responsabilizará por arrecadação inferior ao valor estimado;

11.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição do concurso."

(...)

#### 13. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

13.1. O Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo haver prorrogações mediante termo aditivo, nos termos da Lei nº 13.303/96 e do RILC.

13.2. O prazo de execução deste concurso público, objeto desta contratação, deverá ter prazo total estimado entre 6 (seis) a 8 (oito) meses, compreendidos entre a assinatura do contrato e a entrega do Resultado Final para o Banese."

O inciso VII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banese preservou o cumprimento do disposto no art. 218 da Constituição Federal no sentido de que incumbe ao Estado promover e incentivar a pesquisa, o desenvolvimento científico e a capacitação tecnológica.

O Egípcio Tribunal de Contas da União inclui a possibilidade de efetivar contratações diretas de instituições para promover concurso público estendendo o conceito de desenvolvimento institucional para tanto.

No Acórdão 1.561/09, o Ministro Relator Marcos Bemquerer Costa destaca:

*"De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos 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 dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público."*

A eficiência na Administração Pública, princípio constitucional que deve ser observado, passa necessariamente pela seleção de pessoal que integrará os quadros dos órgãos e entidades da Administração Pública. Todos os programas, ações, projetos e atividades voltados para resultado institucional têm que considerar os recursos humanos que dispõe a Administração Pública, havendo correlação do objeto a ser contratado 'promoção de concurso público' com o desenvolvimento institucional, porque este dependerá diretamente do processo seletivo que busca a excelência de qualidade de seus funcionários.

Individioso a pertinência do termo 'concurso público' com o termo 'desenvolvimento institucional' havendo inúmeros órgãos públicos que melhoraram sua eficiência em razão da mão de obra selecionada por via de concurso público e

diante da justificativa transcrita acima verifica-se a necessidade de buscar qualificação via concurso público para o desenvolvimento das atividades do banco.

Atesta-se, através da Ata de constituição societária da CESGRANRIO, que a empresa tem fins educacionais, assistenciais, culturais e de saúde, não-lucrativos.

Verificada a possibilidade de prosseguimento da presente Dispensa, cabe destacar que consta dos autos a comprovação de **habilitação jurídica** com a juntada de com a juntada dos documentos da empresa, atendendo os requisitos do 41, III c/c art. 132, XI, do RILC.

Do mesmo modo, a **regularidade fiscal** se atesta com a juntada da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida da União, bem como o Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do art. 48, c/c inciso IX, do art. 132 do RILC.

Incluso nos autos Declaração de Inexistência de Impedimentos constando que o licitante não se enquadra nas situações descritas no art. 13 e 14 do RILC.

Consta do Termo de Referência a autorização da Diretoria Administrativa- DIRAD e autorização da Autoridade Superior desta empresa para sua deflagração, cumprindo-se, dessa forma, as exigências contidas no art. § 3º do art. 129 do RILC, c/c o art. 21 do Estatuto do BANESE.

Esclareça-se que compete exclusivamente à Área requisitante avaliar os critérios justificadores do procedimento, não sendo possível a esta Assessoria jurídica imiscuir-se sobre esses aspectos subjetivos e impróprios do ponto de vista jurídico, uma vez que incabível a análise acerca da conveniência e oportunidade da realização de qualquer ato de gestão, quer no seu aspecto econômico, quer no seu aspecto administrativo (art. 184 do RILC).

Tal discricionariedade denomina-se de "mérito administrativo" e são de responsabilidade única do gestor público, ressalvando-se, pois, que o parecer apenas se restringe aos aspectos jurídicos da análise proposta verificando a adequação da solicitação aos preceitos legais atinentes à matéria.

Ressalte-se que, em atenção aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e moralidade que regem as contratações da administração pública deverá ser publicado o extrato do contrato, atribuindo-se eficácia perante terceiros e consequente legalidade do ato praticado, conforme exigência do art. 142 do RILC BANESE.

### III - CONCLUSÃO

Isto posto, considerando as justificativas da área gestora e documentos inclusos, opina-se pela regularidade do processo administrativo de DISPENSA sob nº 006/2024 em conformidade com o inciso VII, do art. 29, da Lei nº 13.303/2016, c/c o art. 129, VII, do RILC BANESE.

São as considerações, S.M.J.

Aracaju, 11 de novembro de 2024.

CACIA REGINA  
PINTO MOREIRA  
Date: 2024.11.11 10:52:45 -03'00'

Cácia Regina Pinto Moreira  
ADV. OAB/SE 1563

À SUPAQ

Prezado (a) superintendente,

Tendo em vista os documentos, informações e justificativas durante o andamento deste processo, e estando alinhado ao que determina o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banese - RILC, dispomos do processo supra para encaminhamento e ratificação da Autoridade Superior desta instituição, cujo resumo elencamos abaixo:

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público, para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio para o Banco do Estado de Sergipe - BANESE, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

**EMPRESA:** FUNDAÇÃO CESGRANRIO, inscrito no CNPJ nº 42.270.181/0001-16.

**INVESTIMENTO:** Contratação não onerosa.

**VIGÊNCIA:** 30 (trinta) meses.

**BASE LEGAL:** Art. 29, inciso VII da Lei 13.303/2016 c/c Art. 129, inciso VII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banese - RILC.

Aracaju/SE, assinado e datado eletronicamente.

MARCUS ALLAN DE CARVALHO  
OSORIO: [REDACTED]706675[REDACTED]  
Assinado de forma digital por  
MARCUS ALLAN DE CARVALHO  
OSORIO: [REDACTED]706675[REDACTED]  
Dados: 2024.11.12 10:01:15  
OSORIO: [REDACTED]706675[REDACTED]-03'00'

**Marcus Allan de Carvalho Osório**  
Área de Compras e Contratos - ARLOC

À

## DIRETORIA

Encaminhamos o referido processo de Dispensa nº 006/2024, ratificando estar de acordo com o contrato de “contratação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público, para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio para o Banco do Estado de Sergipe - BANESE, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços”, levando em consideração as justificativas e os pareceres exarados durante a composição do processo, em consonância ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banese - RILC.

Aracaju/SE, assinado e datado eletronicamente.

THIAGO JOSE  
CARDOSO  
FERREIRA: [REDACTED] 647695

Digitally signed by THIAGO JOSE  
CARDOSO  
FERREIRA: [REDACTED] 647695  
Date: 2024.11.12 17:38:27 -03'00'

**Thiago José Cardoso Ferreira**  
Superintendente de Patrimônio e Aquisições

## TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo: Dispensa nº 006/2024

Com base nas informações e justificativas apresentadas pela área requisitante e constantes do aludido processo, respaldado pelo Art. 29, inciso VII da Lei nº 13.303/2016 c/c Art. 129, inciso VII do Regulamento de Licitações e Contratos do Banese - RILC, RATIFICO estar de acordo com a "contratação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público, para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio para o Banco do Estado de Sergipe - BANESE, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços", a ser realizada pela empresa FUNDAÇÃO CESGRANRIO, inscrita no CNPJ nº 42.270.181/0001-16.

Em consequência, DETERMINO que sejam observados os demais trâmites legais, sobretudo quanto à publicação do contrato/pedido de compra, originado deste processo, nos prazos dispostos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banese - RILC e no Manual de Contratação Direta desta instituição.

Aracaju/SE, assinado e datado eletronicamente.

MARCOS VENICIUS  
NASCIMENTO: [REDACTED] 104  
095 [REDACTED]

Assinado de forma digital por  
MARCOS VENICIUS  
NASCIMENTO: [REDACTED] 104095  
Dados: 2024.11.14 14:23:04 -03'00'

**Marcos Venícius Nascimento**  
Diretor

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A. E A FUNDAÇÃO CESGRANRIO, NA FORMA A SEGUIR EXARADA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, organizado sob a forma de sociedade de economia mista estadual, inscrito no CNPJ nº **13.009.717/0001-46**, com sede na Rua Olímpio de Souza Campos Júnior, nº 31, Bairro Inácio Barbosa, em Aracaju/SE, CEP nº 49.040-840, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, **Marco Antonio Queiroz**, brasileiro, inscrito no CPF nº XXX.959.465-XX, e por seu Diretor, **Marcus Venícius Nascimento**, brasileiro, inscrito no CPF nº XXX.104.095-XX, ambos residentes e domiciliados em Aracaju/SE e, do outro lado, a **FUNDAÇÃO CESGRANRIO**, inscrita no CNPJ nº **42.270.181/0001-16**, com sede Rua Santa Alexandrina, nº 1011, bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP nº 20.261-903, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio, **Carlos Alberto Serpa de Oliveira**, brasileiro, inscrito no CPF nº XXX.180.087-XX, residente e domiciliado no Rio de Janeiro/RJ, naquilo que couber, têm justos e pactuados este instrumento de contrato, que será regido na forma da legislação em vigor e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DA BASE LEGAL**

O presente contrato decorre do processo de Dispensa nº 006/2024, para o qual houve reconhecimento da Autoridade Competente do **BANESE** e formalização de acordo com o Art. 29, inciso VII da Lei nº 13.303/2016 c/c Art. 129, inciso VII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banese - RILC.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

Contratação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público, para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio para o Banco do Estado de Sergipe - **BANESE**, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

#### **3.1. Organização**

**3.1.1.** A organização diz respeito à contratação de Instituição Organizadora responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao Concurso Público para oferta de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Técnico Bancário III (Nível Superior) e Técnico Bancário I (Nível Médio).

**3.1.2.** O Concurso Público ocorrerá em uma fase, e será composto por:

- Prova objetiva e discursiva para os cargos TBIII (de caráter eliminatório e classificatório);
- Prova objetiva e discursiva para o cargo de TBI (de caráter eliminatório e classificatório).

**3.1.3.** Os prazos para início da execução do Concurso seguirão cronograma definido previamente pela equipe da Comissão Organizadora de Concurso do BANESE juntamente com a instituição **CONTRATADA**.

**3.1.4.** A instituição **CONTRATADA** deverá, de forma detalhada, apresentar cronograma, citando todas as fases a serem executadas em conformidade com a legislação vigente.

**3.1.5.** A **CONTRATADA** prestará assessoria técnica ao **CONTRATANTE** durante todas as etapas do certame inclusive quanto à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas em razão da realização do concurso, mesmo após o término do prazo do contrato.

**3.1.6.** Prazo de validade do concurso de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**3.1.7.** A Comissão Interna de Organização do Concurso do BANESE estará presente no momento de realização de todas as etapas do Concurso Público.

**3.1.8.** A **CONTRATADA** deverá realizar procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração de candidatos (as) que se autodeclararam negros (as) para fins de preenchimento das vagas reservadas em concursos públicos.

**3.1.9.** A **CONTRATADA** deverá realizar à perícia conduzida por equipe multidisciplinar, dos candidatos com deficiência aprovados no concurso, a fim de confirmar a deficiência declarada na inscrição, de forma a atender às regras editalícias.

**3.1.10.** A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela guarda de toda a documentação e material referentes ao Concurso Público pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem ônus para o BANESE.

## 3.2. Cargos, Remuneração e Vagas

### 3.2.1. Especificações dos cargos:

#### a) Nível Superior - Técnico bancário III - Especialidade: Desenvolvimento

- Salário Base: R\$ 5.720,79.
- Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

#### b) Nível Superior - Técnico bancário III - Especialidade: Suporte

- Salário Base: R\$ 5.720,79.
- Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

#### c) Nível Médio - Técnico Bancário I

- Salário Base: R\$ 2.916,30 nos primeiros 90 dias e R\$ 3.197,22 após esse período.
- Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

**3.2.2.** Ao salário poderão ser acrescidos, ainda, os seguintes benefícios: a) vale-alimentação; b) vale-refeição; c) auxílio-creche; d) gratificação semestral paga nos meses de janeiro e julho, referente ao valor do salário mensal, proporcional aos meses trabalhados; e) vale-transporte; f) participação nos lucros e resultados, mediante a aplicação das regras estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e Acordo Coletivo Complementar; g) plano de saúde médico e odontológico; e h) plano de previdência complementar;

**3.2.3.** O Concurso oferecerá **55 (cinquenta e cinco) vagas**.

**3.2.3.1.** As vagas serão distribuídas entre os cargos de Nível Superior: Técnico Bancário III: Desenvolvimento, 20 (vinte) vagas; Técnico Bancário III: Suporte (apenas cadastro reserva) e Nível Médio: Técnico Bancário I, 35 (trinta e cinco) vagas.

**3.2.4.** Além das 55 (cinquenta e cinco) vagas, para provimento de empregos efetivos nos referidos cargos, o Concurso Público também **formará cadastro reserva**, conforme quadro a seguir:

Cargos	Estimativa do Cadastro de Reserva
Técnico Bancário III: Desenvolvimento	150 candidatos
Técnico Bancário III: Suporte	150 candidatos
Técnico Bancário I	500 candidatos

## CLÁUSULA QUARTA: ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. Etapa 01 - Elaboração e Divulgação de Editais e Informativos

**4.1.1.** A **CONTRATADA** deverá elaborar, em conjunto com o **BANESE**, os editais e informativos necessários para a divulgação do Concurso Público, seguindo o cronograma de atividades acordado entre as partes e assegurando que as informações essenciais para o bom andamento do processo seletivo sejam incluídas.

**4.1.2.** O **BANESE** realizará a validação dos Editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**4.1.3.** A divulgação dos editais e informativos estão sujeitas a aprovação prévia do **BANESE**.

**4.1.4.** O **BANESE** responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial dos atos que se fizerem necessários, arcando com as despesas disto decorrente.

**4.1.5.** A **CONTRATADA** deverá promover a publicidade necessária ao processo seletivo, por meio da divulgação da seleção pública através dos seguintes meios:

- a) Site da Instituição na Internet - a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado;
- b) Mídia especializada - jornais de Concurso de amplo conhecimento;
- c) Releases e cartazes desenvolvidos e enviados pela **CONTRATADA** ao seu cadastro de clientes, universidades públicas e particulares situadas nas cidades onde se realizarão as provas.

**4.1.6.** A **CONTRATADA** deverá apresentar o planejamento das ações de divulgação até cinco dias antes da publicação dos Editais Normativos.

**4.1.6.1.** Além disso, deverá entregar, no prazo de até dez dias após o término das inscrições, um relatório detalhado de todas as ações de publicidade realizadas.

### 4.2. Etapa 02 - Inscrições

**4.2.1.** A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da **CONTRATADA**.

**4.2.2.** O sistema de inscrição da **CONTRATADA** deverá prever campo próprio para:

- a) Formulário de Inscrição contendo todos os dados necessários a identificação do candidato, inclusive disponibilizando campo para que os candidatos travestis e transexuais possam se inscrever no certame pelo seu nome social;
- b) O candidato com deficiência informar qual a sua necessidade especial para realizar suas provas objetivas e discursivas, obedecendo a legislação vigente;
- c) A pessoa amparada pela Lei 8.331 de 06 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a reserva de cota racial para afrodescendentes das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, das Autarquias, das Fundações Públicas, das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista controladas pelo Estado de Sergipe, e dá providências correlatas, faça sua autodeclararão;
- d) Informação referente a isenção de taxa de inscrição;
- e) Informação referente a escolha do local de realização da prova.

**4.2.3.** A **CONTRATADA** deverá providenciar a emissão de avisos (Cartão de Confirmação de Inscrição) aos candidatos, quanto ao local, horário, data das provas, número de inscrição, dentre outras informações pertinentes.

**4.2.4.** Cabe à **CONTRATADA** as demais definições do processo de inscrição, com aprovação do **BANSE**.

**4.2.5.** Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição:

- a) Doadores regulares de sangue, conforme dispõe a Lei Estadual nº 4.087/1999;
- b) Doadores de medula, conforme dispõe a Lei Estadual nº 8.094/2016;
- c) Desempregados, de acordo com a Lei Estadual nº 5.968, de 18 de julho de 2006;
- d) Doadoras regulares de leite materno conforme Lei Estadual nº 9.115 de 30 de novembro de 2022.

**4.2.6.** Os procedimentos e documentos exigidos para solicitação da isenção do pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

**4.2.7.** A **CONTRATADA** deverá elaborar o cadastro de candidatos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição “Internet” e emitir as informações seguintes:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
- c) Estatística de Inscritos;
- d) Estatística de Inscritos candidatos Deficientes;
- e) Estatística de Inscrito cota.

**4.2.8.** Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.

### **4.3. Etapa 03 - Elaboração das Provas**

**4.3.1.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe técnica que será responsável pela elaboração dos conteúdos programáticos para os cargos previstos, conforme recomendação da **CONTRATANTE**.

**4.3.2.** Providenciar banca examinadora responsável pela elaboração, correção das provas objetivas e discursivas, que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) Manter-se exclusivamente na alcada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca; e
- b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

**4.3.3.** Garantir que profissionais da especialidade correspondente ou área afim, que elaborarão as provas, estejam atualizados nas práticas de execução do serviço e em consonância com as legislações vigentes e as práticas de mercado dos respectivos cargos.

**4.3.4.** Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade.

**4.3.5.** O certame consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Discursivas, conforme abaixo especificado:

Cargos	Conteúdo	Nº de Questões	Duração das Provas
Técnico Bancário III: Desenvolvimento	Prova Objetiva	80-100	(A definir)
	Discursiva	(A definir)	
Técnico Bancário III: Suporte	Prova Objetiva	80-100	(A definir)
	Discursiva	(A definir)	
Técnico Bancário I	Prova Objetiva	80-100	(A definir)
	Discursiva	(A definir)	

**4.3.5.1. Prova Objetiva (Eliminatória e Classificatória):**

- a) Prova objetiva deverá ser de múltipla escolha, contemplando Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos por função;
- b) Serão corrigidas as provas de todos os candidatos inscritos, habilitando os candidatos que obedecerem aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital Normativo a ser elaborado;
- c) As questões das Provas Objetivas deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado: Independentemente do local de aplicação, as provas devem ser idênticas para cada emprego de mesma especialidade.

**4.3.5.2. Prova Discursiva (Eliminatória e Classificatória):**

- a) Prova discursiva para o cargo de Nível Superior (Técnico Bancário III) e para o cargo de Nível Médio (Técnico Bancário I);
- b) Aplicada a todos os candidatos inscritos para as funções de nível superior e médio, conjuntamente com as Provas Objetivas;
- c) O candidato responderá a prova discursiva, versando sobre o Conteúdo Programático de Conhecimento Específico da área de atuação;

- d) Serão habilitados os candidatos que obedecerem aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital Normativo a ser elaborado;
- e) A Prova Discursiva deverá conter temas que não gerem polêmicas nas respostas.

**4.3.6.** Garantir, ao candidato com deficiência, o acesso ao conteúdo das provas, por meio de linguagem compatível com a sua deficiência.

#### **4.4. Etapa 4 - Preparação de material para aplicação das provas**

**4.4.1.** Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade e integridade.

**4.4.2.** O quantitativo de provas deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas.

**4.4.3.** Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas.

**4.4.4.** Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas objetiva e discursivas:

- a) Crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Instituição organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças, entre outros;
- b) Lista de inscritos por local/sala, a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- c) Lista de prédio para o coordenador;
- d) Formulários de correção de dados cadastrais;
- e) Formulários de candidato(a) com documento de identificação inadequado;
- f) Comprovante de comparecimento;
- g) Setas indicativas;
- h) Indicação de sanitários masculino e feminino;
- i) Indicação de sala de coordenação;
- j) Indicação do número das salas de prova;
- k) Estojo para cada sala contendo: lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;
- l) Lista de presença, por sala, para assinatura dos(as) candidatos(as) presentes, dentre outros que se fizerem necessários para prestação do serviço.

**4.4.5.** Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, sem identificação, em cada local de aplicação de provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais.

4.4.6. Acondicionar os cadernos de questões em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária.

4.4.7. Elaborar todas as provas, bem como as Folhas de Respostas Óticas na forma adequada para suprir as necessidades, dos portadores de deficiência inscritos, de acordo com o informado por cada candidato.

4.4.8. Disponibilizar saco com lacre para coleta dos equipamentos eletrônicos.

4.4.9. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.

4.4.9.1. Manter e responsabilizar-se pelo sigilo quanto ao conteúdo das provas e de todas as informações pertinentes ao concurso.

4.4.9.2. A impressão das provas deverá ser feita em gráfica própria, dotada de um sistema rígido de segurança, utilizando-se de controles que monitorem todo o processo, circuito interno de TV, cofre, acesso restrito aos funcionários do setor, entre outros mecanismos que garantam a segurança e sigilo do Concurso Público.

4.4.9.3. Caso a impressão das provas necessite ser realizada em outro local que não gráfica própria, deverá haver prévia comunicação e autorização por parte do **CONTRATANTE**.

#### 4.5. Etapa 05 - Aplicação das Provas

4.5.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos.

4.5.2. As provas objetivas referentes ao concurso público serão realizadas nas cidades de Aracaju, Estância, Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e Propriá.

4.5.3. A Instituição **CONTRATADA** deverá providenciar a locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

4.5.4. Tendo em vista a reserva de no mínimo 20% (cinco por cento) do total de vagas aqueles(as) candidatos(as) que se declararem com deficiência, a instituição **CONTRATADA** deverá estar preparada para receber e oferecer condições adequadas de acessibilidade e outros que forem necessários nos locais de provas as pessoas com deficiência ou às que informarem necessitar de atendimento especial na realização das provas. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da **CONTRATADA**, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

4.5.5. Os espaços escolhidos para aplicação das provas no dia do Concurso, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas.

4.5.6. A **CONTRATADA** deverá oferecer serviço de atendimento médico/emergencial compatível com o porte do Concurso Público, treinado e qualificado para atendimento de candidatos(as), em casos emergenciais, nos locais de provas, em dia de aplicação, arcando

com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro.

**4.5.7.** Cabe a **CONTRATADA** disponibilizar sala para o atendimento em caso de necessidade médica; sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial após a realização da prova. E, ainda, sala para atendimento de lactantes.

**4.5.8.** A instituição **CONTRATADA** responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio.

**4.5.9.** As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir.

**4.5.10.** A **CONTRATADA** deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:

- a) Abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;
- b) Sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo);
- c) Entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos;
- d) Horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;
- e) Padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro;
- f) Padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes ao concurso público.

**4.5.11.** **CONTRATADA** deverá solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

#### **4.6. Etapa 06 - Providências administrativas de competência da CONTRATADA**

**4.6.1.** Comunicar aos órgãos competentes (Companhia Energética, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Empresas de Transporte, Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde) informando data e locais onde serão aplicadas as provas. E, ainda, expedir Ofício à Polícia Federal; e encaminhar à **CONTRATANTE** comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados.

**4.6.2.** Providenciar instalações adequadas para os dias da realização das provas objetiva e discursiva e do procedimento de heteroidentificação complementar a autodeclaração conforme Lei nº 8.331, de 6 de dezembro de 2017; dando preferência às regiões centrais de fácil acesso que disponham de várias opções de transporte coletivo.

**4.6.3.** Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão de Seleção de Pessoal do **BANESE**, quando solicitado.

#### **4.7. Etapa 07 - O procedimento de fiscalização das provas caberá à CONTRATADA**

**4.7.1.** Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços.

4.7.2. Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas e discursivas (fiscais - inclusive equipe reserva - e outros(as) profissionais de apoio), quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação das provas, principalmente ao que se refere às questões de segurança e sigilo.

4.7.3. Disponibilizar, fiscais em cada sala de prova proporcional ao quantitativo de candidatos.

4.7.4. Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos.

4.7.5. Designar no mínimo um Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova.

4.7.6. Disponibilizar Representante Legal da empresa **CONTRATADA** para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas.

4.7.7. Disponibilizar seguranças em cada local de prova, de acordo com a necessidade de cada local e proporcional ao quantitativo de candidatos, além do profissional responsável pelo fechamento dos portões.

4.7.8. Disponibilizar, quando possível, nos locais de provas, banheiros específicos aos candidatos que concluirão a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova.

4.7.9. Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas, arcando com a despesa disto decorrentes. A **CONTRATADA** deverá manter nos locais de prova detectores-reserva carregados.

4.7.10. Emitir, se solicitada pela **CONTRATANTE**, listagem com nome, CPF, função dos colaboradores/profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da etapa.

#### 4.8. Etapa 08 - Correção das provas caberá à **CONTRATADA**

4.8.1. Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas objetivas, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Banca Examinadora no prazo estabelecido no cronograma do Edital;

4.8.2. Será avaliada a prova discursiva: redação e estudo de caso dos candidatos que obtiverem habilitação nas provas objetivas, conforme critérios estabelecidos em edital;

4.8.3. Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público, respeitando as leis vigentes;

4.8.4. Divulgar os gabaritos das provas no sítio da instituição **CONTRATADA**, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas) após aplicação das provas;

4.8.5. Disponibilizar, se solicitado pela Comissão de Seleção de Pessoal do **BANESE**, em meio digital a ser acordado, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura óptica dos cartões de respostas;

4.8.6. Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido no Edital Normativo do Concurso Público.

#### 4.9. Etapa 09 - Resultados das provas caberá à **CONTRATADA**

**4.9.1.** Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital Normativo do Concurso.

**4.9.2.** Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de dois dias antes da publicação, as listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do concurso.

**4.9.3.** Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados do concurso público, observado o cronograma do Edital.

**4.9.4.** Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas discursivas, por meio de consulta individual.

**4.9.5.** Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital.

**4.9.6.** A **CONTRATADA** deverá armazenar em local apropriado, pelo prazo de no mínimo 05 (cinco) anos após o vencimento do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

#### **4.10. Etapa 10 - Dos Recursos**

**4.10.1.** A **CONTRATADA** deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados para Comissão Organizadora de Concurso do **BANESE**.

**4.10.2.** A **CONTRATADA** deverá emitir, se solicitado, relatório à **CONTRATANTE**, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

#### **4.11. Etapa 11 - Serviço de segurança**

**4.11.1.** A **CONTRATADA** deverá garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela **CONTRATADA**).

**4.11.2.** A **CONTRATADA** deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação da mesma.

**4.11.3.** Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função).

### **CLÁUSULA QUINTA: BASES LEGAIS**

Além da legislação federal pertinente ao concurso, considerar a aplicabilidade das seguintes leis estaduais:

- Lei Nº 9.291, de 20 de setembro de 2023;
- Lei Nº 9.115, de 30 de novembro de 2022;
- Lei Nº 8.331, de 06 de dezembro de 2017;
- Lei Nº 8.094, de 16 de fevereiro de 2016;



- Lei Nº 8.711, de 20 de julho de 2020;
- Lei Nº 7.923, de 04 de novembro de 2014;
- Lei Nº 5.968, de 18 de julho de 2006;
- Lei Nº 5.211, de 12 de dezembro de 2003;
- Lei Nº 4.192, de 23 de dezembro de 1999;
- Lei Nº 3.549, de 03 de novembro de 1994;
- Lei Nº 3.108, de 16 de dezembro de 1991;
- Lei Complementar Nº 33, de 26 de dezembro de 1996.
- Além dessas, considerar quaisquer leis que impactem as atividades do concurso público.

#### CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os custos das etapas do concurso deverão estar cobertos pelas taxas de inscrição, não acarretando ônus para a **CONTRATANTE**, com exceções dos custos provenientes das publicações oficiais e da eventual participação de seus funcionários na fiscalização e acompanhamento dos serviços.

6.2. A **CONTRATADA** arcará com o custeio da totalidade de inscrições dos candidatos que obtiverem o deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.3. A **CONTRATADA** será responsável pela emissão dos boletos para o pagamento das taxas de inscrição, utilizando o serviço de cobrança contratado junto ao **BANESE**, e deverá manter uma conta corrente na instituição para esse fim.

6.4. A **CONTRATADA** também será responsável pela quitação de todas as despesas necessárias para o cumprimento das etapas e obrigações estabelecidas neste contrato, sem que isso gere qualquer custo para a **CONTRATANTE**.

6.5. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por arrecadação inferior ao valor estimado.

6.6. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição do concurso.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

Este contrato terá regime de execução diferenciado, nos moldes elencados na CLÁUSULA TERCEIRA: DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO e na CLÁUSULA QUARTA: ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

#### CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir integralmente com todas as cláusulas estabelecidas neste contrato, em conformidade com suas especificações, anexos e termo de referência.

8.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização da **CONTRATANTE**.

8.3. Cumprir os prazos de entrega do objeto contratado.

8.4. Cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à **CONTRATANTE**.



- 8.5. Indicar um preposto para ser o representante da **CONTRATADA** junto ao **BANESE**.
- 8.6. Participar, quando solicitado, de reuniões por videoconferência com a equipe da Comissão Organizadora de Concurso do **BANESE**.
- 8.7. Arcar com as despesas com provas especiais, se houver.
- 8.8. Arcar com o valor de inscrição do candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento deferido.
- 8.9. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, durante todo o processo do Concurso, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes.
- 8.10. Receber e analisar a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, analisar e responder os recursos interpostos pelos candidatos, quanto aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 8.11. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do **BANESE** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao Concurso.
- 8.12. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**
- 8.13. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos.
- 8.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Concurso Público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte por seguranças, sala cofre, entre outros.
- 8.15. Submeter à aprovação prévia do **CONTRATANTE** as minutas de editais e os comunicados referentes ao certame.
- 8.16. Divulgar o Concurso Público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com o **BANESE** e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao Concurso, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.17. Providenciar espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas.
- 8.18. Providenciar espaço físico para a realização do procedimento de heteroidentificação complementar à auto declaração de candidatos(as) negros(as).
- 8.19. Avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público conforme legislação vigente.
- 8.20. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso e banca examinadora para todas as fases, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio.
- 8.21. Providenciar e arcar com todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, entre outros, de toda a sua equipe profissional durante a realização do Concurso.
- 8.22. Comunicar ao **BANESE** a realização de outros eventos na mesma data e localidade de aplicação de provas para discussão e validação da permanência do cronograma proposto.
- 8.23. Manter o **CONTRATANTE** informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as

ações relativas a ele.

**8.24.** Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo **BANESE** e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas obrigando-se a indenizar o **BANESE**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos, quer sejam eles praticados por seu preposto.

**8.24.1.** A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços.

**8.25.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que as falhas ou imperfeições dos serviços prestados venham a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**8.26.** Disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes aos concursos realizados, como segue:

- a) Inscrições: relatório com número de inscritos, por cargos;
- b) Término das inscrições: Relatório listagem informando número de inscritos, de pagantes e isentos por cargo, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;
- c) Aplicação de provas objetivas: listagem dos locais com os respectivos cargos e horário da aplicação das provas, em até 3 (três) dias antes da data de aplicação das provas;
- d) Aplicação de provas objetivas: listagem dos(as) coordenadores(as) por local de prova em até 3 (três) dias antes da aplicação das provas;
- e) Aplicação das provas objetivas: listagem dos presentes e ausentes;
- f) Relatório final das ocorrências dos fatos relevantes;
- g) Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à **CONTRATANTE** e justificadas no relatório supracitado;
- h) Recursos contra o gabarito - prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, demonstrando o número total e identificando as questões decorrentes dos recursos, devendo ser encaminhado em até 24 (horas), quando solicitado pela Comissão Organizadora de Concurso do **BANESE**;
- i) Recursos contra o gabarito - prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, deferidos e indeferidos classificados por questões, devendo ser encaminhado em até 24 (horas), quando solicitado pela Comissão Organizadora de Concurso do **BANESE**;
- j) Resultado da prova objetiva e discursiva: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados com percentuais totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva;
- k) Homologação do Concurso: relatório estatístico com resultados percentuais de todas as etapas do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação.

**8.27.** Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público.

**8.28.** Enviar para a Comissão Organizadora de Concurso do **BANESE**, por meio eletrônico (e-mail e/ou mídia eletrônica), o banco de dados dos aprovados e classificados, após a homologação do concurso.

**8.29.** Entregar todas as informações por meio digital (e-mail e/ou mídia eletrônica), sendo que

deverão ser em formato editável e outro não editável.

**8.30.** Relatório consolidado do concurso, contendo todas as informações de cada fase, com dados gerenciais e estatísticos, documentos e informações sistematizadas de todo o processo, tendo como prazo máximo de entrega 15 (quinze) dias após a homologação.

**8.31.** Disponibilizar, no edital de resultado final e homologação do concurso, as relações, em ordem de classificação de candidatos(as), contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

**8.31.1.** As listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do concurso.

**8.32.** Disponibilização de base de dados por meio digital (e-mail e/ou mídia eletrônica), contendo o conjunto de informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, assim como todas as informações relativas a aprovação no concurso, mantendo a confidencialidade de todos os dados, sendo esses repassados apenas para Comissão Organizadora de Concurso do BANESE.

**8.33.** Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à **CONTRATADA**.

**8.34.** Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas.

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

**8.36.** Disponibilizar meios para orientar e prestar informações aos candidatos sobre todas as etapas do concurso:

**8.36.1.** Elaborar e enviar subsídios ao **CONTRATANTE** para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto desse instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do **CONTRATANTE**, como aquelas aos requisitos do cargo.

**8.36.2.** Responder, quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e da Administração Pública, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados:

- Ações Ordinárias e Cautelares em geral: 10 dias úteis;
- Recursos em ações Ordinárias e Cautelares em geral: 7 dias úteis;
- Mandado de Segurança: 5 dias úteis;
- Ofícios Administrativos em Geral: 10 dias úteis.

**8.37.** Comunicar o **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

**8.38.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

**8.39.** Custodiar pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após vencimento do Concurso, podendo ser prorrogado por igual período, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as Página 5 folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o **BANESE**, para que fique sob a sua responsabilidade.

**8.40.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação.

**8.41.** Responsabilizar-se exclusivamente por todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) bem como todas as demais despesas, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do presente ajuste, sem qualquer direito a reembolso por parte do **CONTRATANTE**.

**8.42.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual.

**8.43.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

**8.44.** Arcar com as despesas dos seus empregados decorrentes da execução do contrato, inclusive as decorrentes de qualquer infração comprovada que venha a ser praticada por seus empregados quando da execução dos serviços, objeto deste Contrato.

**8.45.** Garantir o sigilo total dos dados informados pelos candidatos, não fornecendo informações restritas a terceiros e asseverar a segurança necessária ao Concurso, 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.

**8.46.** Não utilizar o nome ou quaisquer marcas e/ou logotipos pertencentes e/ou utilizados pela **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização ou fora de contexto do objeto deste contrato.

**8.47.** Não se pronunciar em nome da **CONTRATANTE** à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional que não estejam com a anuência da **CONTRATANTE** ou fora do objeto deste contrato.

**8.48.** A **CONTRATADA** obriga-se, sob as penas da lei, a não revelar por qualquer forma de divulgação, quaisquer informações, dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos recebidos da **CONTRATANTE** e de terceiros em decorrência deste ajuste, mesmo após seu término, obrigando-se a utilizar tais informações, única e exclusivamente, com o propósito de realizar os serviços objetos desta contratação, e somente com as pessoas indicadas ou de conhecimento da **CONTRATANTE**, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela **CONTRATANTE**.

**8.49.** Apresentar Declaração ao **CONTRATANTE**, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis.

**8.50.** Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

**8.51.** Permitir o acesso do Banco Central do Brasil às documentações e informações referente aos serviços prestados, aos termos firmados, bem como às dependências da **CONTRATADA**, conforme o disposto na §1º do Artigo 33 da Resolução nº 4.557 de 23 de fevereiro de 2017 do referido órgão, assim como, sem a necessidade de aviso prévio, diligências e auditorias a serem realizadas pelo **BANSE**, nas instalações da **CONTRATADA** para verificar aspectos de segurança da informação e conformidade contratual.

**8.52.** Cumprir integralmente as disposições constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais.

## CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, mediante registro das ocorrências e comunicação formal à **CONTRATADA** para medida corretiva.
- 9.2. Compete ao **CONTRATANTE** designar comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso.
- 9.3. Compete ao **CONTRATANTE** participar, através da Comissão designada, da elaboração dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público.
- 9.4. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer irregularidade referente à execução do Contrato, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados.
- 9.5. Os subsídios às demandas judiciais e administrativas, quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e da Administração Pública, deverão ser respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados:
  - a) Ações Ordinárias e Cautelares em geral: 10 dias úteis;
  - b) Recursos em ações Ordinárias e Cautelares em geral: 7 dias úteis;
  - c) Mandado de Segurança: 5 dias úteis;
  - d) Ofícios Administrativos em Geral: 10 dias úteis.
- 9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** para operacionalização dos serviços contratados.
- 9.7. Publicar na Imprensa Oficial os atos que se fizerem necessários, arcando com as despesas disto decorrente.
- 9.8. Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame.
- 9.9. Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a **CONTRATADA** acerca da execução do objeto do contrato.
- 9.10. 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.
- 9.11. Analisar os termos desta proposta de prestação de serviços, principalmente sua adequação à legislação vigente.
- 9.12. Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a **CONTRATADA**.
- 9.13. Elaborar, validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a **CONTRATADA**.
- 9.14. Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado.
- 9.15. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da **CONTRATADA**.
- 9.16. Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones da **CONTRATADA** não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual.
- 9.17. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de Comissão.

- 9.18. Atender, sempre que solicitado pelo(a) representante da **CONTRATADA**, as demandas desta, referente ao objeto de contratação.
- 9.19. Cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade.
- 9.20. Nomear colaborador para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.
- 9.21. Notificar as falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados.
- 9.22. Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.
- 9.23. Definir, juntamente com a **CONTRATADA**, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.
- 9.24. Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso 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.
- 9.25. O **CONTRATANTE**, poderá permitir o uso das suas marcas e do seu nome no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da **CONTRATADA**, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato, mediante análise e aprovação da utilização, conforme regulamento e manuais próprios.
- 9.26. Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao **CONTRATANTE**.
- 9.27. Compartilhar com a **CONTRATADA** o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.
- 9.28. Emitir atestado de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados.
- 9.29. Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.
- 9.30. Cumprir todas as demais obrigações constantes deste Contrato, assim como no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

10.1. O prazo de vigência contratual será de **30 (trinta) meses**, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo haver prorrogações mediante termo aditivo, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RILC.

10.2. O prazo de execução deste concurso público, objeto desta contratação, deverá ter prazo total estimado entre 6 (seis) a 8 (oito) meses, compreendidos entre a assinatura do contrato e a entrega do Resultado Final para o **BANESE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS GARANTIAS

11.1. A **CONTRATADA** se obriga a manter durante o período de vigência deste contrato, garantia de fiel cumprimento das obrigações contratuais, correspondente a 5% do seu valor global estimado, a ser apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis a contar da publicação do contrato.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período adicional de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

**11.3.** A **CONTRATADA** poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia previstas no § 1º do Art. 70 da lei 13.303/16:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

**11.4.** Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento os seguintes requisitos:

- a) Prazo de validade correspondentes ao período estabelecido no item 16.2;
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao **BANESE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) Expressa renúncia do fiador ao beneficiário de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil; e
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**11.5.** Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no subitem anterior.

**11.6.** Optando a **CONTRATADA** pelo seguro-garantia deverão ser observados os termos estabelecidos na Circular da SUSEP nº. 662 de 11 de abril de 2022 e a apólice deverá indicar:

- a) A **CONTRATANTE** como beneficiária e o seguro garantindo o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, no instrumento contratual, inclusive as de natureza trabalhistas e/ou previdenciárias, até o valor da garantia fixado na apólice;
- b) Não será aceita a apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

**11.7.** O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração no valor contratual, obrigando-se a **CONTRATADA** a tomar todas as providências, as suas exclusivas expensas, para assegurar o cumprimento desta obrigação, tempestivamente.

**11.8.** A garantia assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

**11.9.** As instituições que emitam as apólices de seguro-garantia e fiança bancária devem possuir autorização da Superintendência de Seguros Privados e Banco Central do Brasil, respectivamente.

**11.10.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução e expedição do termo de recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** Nos termos do artigo 40, inciso VII, da Lei Federal no 13.303/2016 e do artigo 184 do RILC, a responsabilidade pela fiscalização deste contrato ficará a cargo do gestor da **Área de Gestão Estratégica de Pessoas - AGESP**, ou através de funcionário devidamente designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

12.2. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas nos artigos 184 a 187 do RILC.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

#### 13.1. DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

13.1.1. As Partes comprometem-se a seguir toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal n. 12.965/2014), seu Decreto Regulamentador (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema.

13.1.2. A CONTRATADA, observada a legislação em vigor, ao realizar atividades que a caracterizem como operadora dos dados pessoais no âmbito do Instrumento, se limitará a seguir as instruções do CONTRATANTE durante as operações de tratamento de dados pessoais, sem prejuízo do cumprimento de suas obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais.

13.1.3. Na hipótese de descumprimento das obrigações relativas à privacidade e proteção de dados, a Parte infratora se responsabiliza/concorda em indenizar e manter indene a Parte inocente de todas e quaisquer perdas e danos diretos ou prejuízos diretos que vier a causar à Parte inocente. A responsabilidade assumida pela Parte infratora perante a Parte inocente, pelas perdas, danos e prejuízos diretos ao qual se obriga a indenizar inclui os valores exigidos por terceiros da Parte inocente, a exceção dos lucros cessantes conforme entendimento do STJ e artigo 403 do Código Civil, para fins de evitar enriquecimento sem causa da vítima.

13.1.4. Caso a CONTRATADA seja compelida por qualquer ordem judicial ou comunicação oficial a fornecer ou divulgar dados pessoais tratados em razão deste Contrato, deverá a CONTRATADA notificar o CONTRATANTE imediatamente sobre o ocorrido, a fim de oportunizar a adoção, em tempo hábil, de medidas legais pertinentes para impedir ou mitigar os efeitos decorrentes da divulgação dos dados pessoais relacionados a esta requisição, cuja base legal poderá, a depender do caso, ser a do Cumprimento de Obrigaçāo Legal ou Regulatória ou a de Exercício Regular de Direitos, entre outros, ficando sob responsabilidade do CONTRATANTE definir, de acordo com o caso concreto.

#### 13.2. DAS DEFINIÇÕES

13.2.1. Para os fins do Instrumento e deste Anexo, são considerados:

- (i) “Dado Pessoal”: refere-se a qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (Titular). É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrônica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa singular;
- (ii) “Dado Pessoal Sensível”: refere-se a qualquer Dado Pessoal que diga respeito

à saúde, opção sexual, crença religiosa, origem racial ou étnica, filiação política e etc.;

- (iii) “**Tratamento**”: refere-se a toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- (iv) “**Controladora**”: refere-se à pessoa, física ou jurídica, que determina as finalidades e os meios de Tratamento dos Dados Pessoais;
- (v) “**Operadora**”: refere-se à pessoa, física ou jurídica, que trata os Dados Pessoais de acordo com as instruções da Controladora.

### 13.3. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

13.3.1. As Partes comprometem-se a seguir toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal n. 12.965/2014), seu Decreto Regulamentador (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, bem como, o estabelecido na Política de Privacidade do BANESE e do seu Conglomerado, disponíveis no website <https://www.banese.com.br/>.

13.3.2. O disposto na Política de Privacidade do **CONTRATANTE** e do seu Conglomerado poderá ser alterado/atualizado, sendo assegurado/garantido que o **CONTRATANTE** comunicará este fato nos canais disponíveis quando de sua alteração.

13.3.3. A **CONTRATADA**, observada a legislação em vigor, ao realizar atividades que a caracterizem como Operadora dos Dados Pessoais no âmbito deste Instrumento, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas, se obriga a:

13.3.3.1. Em conjunto com o **CONTRATANTE**, especificar as condições relativas aos Dados Pessoais e o seu Tratamento;

13.3.3.2. Solicitar, coletar e tratar apenas os dados pessoais estritamente necessários a atender o objeto do contrato;

13.3.3.3. Não praticar qualquer tipo de ato que envolva os Dados Pessoais transmitidos em razão do Instrumento, inclusive transferir a terceiros, total ou parcialmente, que não seja exclusivamente para a execução dos serviços contratados no referido Instrumento, sem a prévia e expressa autorização ou solicitação do **CONTRATANTE**, sob pena de responder pelos eventuais danos causados;

13.3.3.4. Durante o armazenamento de Dados Pessoais transmitidos pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** respeitará, no mínimo, os seguintes padrões de segurança, os quais sempre deverão estar sustentados nas melhores tecnologias disponíveis no mercado:

- (i) o estabelecimento de controle estrito sobre o acesso aos Dados Pessoais mediante a definição de responsabilidades das pessoas que terão possibilidade de acesso e de privilégios de acesso exclusivo para

determinados responsáveis;

- (ii) o estabelecimento de mecanismos de autenticação de acesso aos registros, usando, por exemplo, sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pelo tratamento dos registros;
- (iii) a criação de inventário detalhado dos acessos aos registros de conexão e de acesso a aplicações e bases de dados, contendo o momento, a duração, dados e informações, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso designado pelo **CONTRATANTE**, inclusive quando tal acesso é feito para cumprimento das obrigações legais ou determinações por parte de autoridades;
- (iv) o uso de soluções de gestão dos registros por meio de técnicas que garantam a inviolabilidade dos Dados Pessoais, como encriptação; e
- (v) o processamento e Tratamento dos Dados Pessoais apenas com base nas instruções documentadas pelo **CONTRATANTE**.

#### 13.3.3.5. Manter registro escrito das seguintes informações:

- (i) todas as atividades de Tratamento de Dados Pessoais fornecidos pelo **CONTRATANTE**;
- (ii) das transferências internacionais de Dados Pessoais a países terceiros, incluindo a informação sobre o país/organização de destino, e no caso das transferências indicadas no artigo 33 e seguintes da Lei Geral de Proteção de Dados, a documentação que comprove a adequação das garantias necessárias;
- (iii) descrição geral das medidas técnicas e organizacionais de segurança que garantam a:
  - a) pseudonimização e encriptação dos Dados Pessoais, quando aplicável;
  - b) confidencialidade, disponibilidade, integridade e resiliência dos sistemas;
  - c) capacidade de restaurar a disponibilidade e o acesso aos Dados Pessoais de forma rápida em caso de incidente físico ou técnico; e
  - d) existência de processo de verificação contínua de medidas técnicas e organizacionais relativas à segurança do Tratamento de Dados Pessoais.

#### 13.3.3.6. Manter sigilo em relação aos Dados Pessoais tratados em virtude do Instrumento, garantindo que todas as pessoas autorizadas a tratar tais dados estão comprometidas, de forma expressa e por escrito, e sujeitas ao **dever de confidencialidade**, bem como devidamente instruídas e capacitadas para o Tratamento de Dados Pessoais.

#### 13.3.3.7. Sempre que necessário, deverá auxiliar o **CONTRATANTE** a realizar **avaliações de risco e impacto**, bem como a garantir a possibilidade de exercício

dos seguintes direitos por parte dos Titulares dos Dados Pessoais:

- (i) confirmação da existência de Tratamento;
- (ii) acesso aos Dados Pessoais;
- (iii) correção de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- (iv) anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei;
- (v) portabilidade dos Dados Pessoais;
- (vi) eliminação dos Dados Pessoais tratados com o consentimento;
- (vii) informação sobre entidades públicas e/ou privadas com as quais foi realizado uso compartilhado de Dados Pessoais;
- (viii) informação sobre a possibilidade de não fornecimento do consentimento e sobre as consequências da negativa;
- (ix) revogação do consentimento; e
- (x) revisão de decisões automatizadas tomadas com base no Tratamento de Dados Pessoais.

**13.3.3.8.** Em caso de incidente de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de Dados Pessoais que tiverem sido transferidos pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deve adotar todas as medidas possíveis para remediar qualquer ocorrência envolvendo dados pessoais e minimizar possíveis efeitos negativos aos titulares, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, deve ainda enviar comunicação o **CONTRATANTE** por escrito, certificando-se do recebimento, imediatamente a partir da ciência do vazamento, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) data e hora do incidente;
- (ii) data e hora da ciência pela **CONTRATADA**;
- (iii) relação dos tipos de Dados Pessoais afetados pelo incidente;
- (iv) número de Titulares afetados;
- (v) relação de Titulares afetados pelo vazamento;
- (vi) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;
- (vii) descrição das possíveis consequências do incidente; e
- (viii) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes, caso a **CONTRATADA** não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, a fim de garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência do incidente** e;

13.3.3.9. Disponibilizar toda a documentação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas no Instrumento ou na legislação de proteção de Dados Pessoais aplicável, sendo facultado o **CONTRATANTE** a realização de auditorias, mediante a contratação de empresa terceira ou não, em período previamente combinado entre as Partes. Todos os custos relacionados à auditoria correrão por conta do **CONTRATANTE**, exceto na hipótese da referida auditoria revelar eventual descumprimento das condições estabelecidas no Instrumento e nesta cláusula, caso em que a **CONTRATADA**, conforme identificado na ocasião, será responsável pelo pagamento de todo o custo da referida auditoria.

13.3.3.10. A **CONTRATADA** se responsabiliza por toda e qualquer informação fornecida pelo **CONTRATANTE**, respondendo administrativa e judicialmente pela inobservância de normas legais, bem como por falhas nas informações prestadas e **eventual responsabilização decorrente**.

13.3.4. O disposto nesta cláusula não autoriza a **CONTRATADA**, ao realizar atividades que a caracterizem como Operadora dos Dados Pessoais no âmbito do Instrumento, a **subcontratar** outro Operador, no todo ou em parte, para o exercício de qualquer atividade de Tratamento relacionada ao objeto da contratação, exceto os serviços auxiliares necessários para o normal funcionamento das atividades da **CONTRATADA**.

13.3.4.1. Caso haja a necessidade de subcontratar outras empresas, deverá a **CONTRATADA** obter a **aprovação prévia** e expressa do **CONTRATANTE**, indicando exatamente os tipos de Tratamentos e Dados Pessoais afetados pela subcontratação.

13.3.4.2. Para todos os efeitos, a parte subcontratada pela **CONTRATADA** será considerada como Operador, estando obrigada a, no mínimo, cumprir as obrigações estabelecidas no Instrumento e nesta cláusula, cabendo à **CONTRATADA** garantir que a parte subcontratada estará sujeita às mesmas obrigações deste contrato, sendo a **CONTRATADA** responsável perante o **CONTRATANTE**, pelas atividades de Tratamento exercidas pela parte subcontratada.

13.3.5. Caso algum Titular solicite o exercício de seus direitos, descritos no subitem anterior, diretamente em face da **CONTRATADA**, esta deverá orientá-lo para que sua solicitação seja efetuada por meio do contato dpo@banese.com.br.

13.3.6. A **CONTRATADA** responderá por eventuais danos, seja patrimonial, moral, individual ou coletivo, causado a outrem, oriundo do tratamento dos dados realizado, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não seguir as instruções lícitas fornecidas pela Controladora. Neste último caso, a **CONTRATADA** terá suas **responsabilidades equiparadas à Controladora**.

13.3.7. Sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, observada a legislação em vigor, ao realizar atividades que a caracterizem como Operadora dos Dados Pessoais no âmbito do Instrumento, a **CONTRATADA** será por eventual acesso indevido, não autorizado e pelo vazamento ou perda dos Dados Pessoais armazenados, que forem transmitidos pelo **CONTRATANTE**.

13.3.8. A **CONTRATADA** não será responsabilizada pelos danos causados se provar que o tratamento de dados pessoais em questão foi realizado por outrem, ou, que o

tratamento realizado pela **CONTRATADA** não violou a legislação ou ainda que o dano decorrente foi causado exclusivamente pelo próprio titular dos dados ou por terceiros.

#### 13.4. DO DIREITO DE REGRESSO

13.4.1. Para os Incidentes ou violações de dados pessoais que tenham sido causados exclusivamente por culpa da **CONTRATADA**, esta será **única responsável por eventuais sanções aplicadas**.

13.4.2. Caso a Controladora assuma a responsabilidade por sanções atribuídas em razão do Incidente causado por culpa exclusiva da Operadora, poderá a Controladora exercer o **direito de regresso** em relação à **CONTRATADA**, que deverá ressarcir integralmente o prejuízo sofrido em juízo pelo **CONTRATANTE**.

13.4.3. Caso o **CONTRATANTE** seja demandado por qualquer pessoa, autoridade ou entidade, pública ou privada, em razão de vazamento de Dados Pessoais que estavam sob armazenamento da **CONTRATADA** na execução de atividades que a caracterizem como Operadora dos Dados Pessoais no âmbito do Instrumento, fica garantido ao **CONTRATANTE** o direito de denunciaçāo da lide, nos termos do **artigo 125, II, do Código de Processo Civil**.

#### 13.5. DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL

13.5.1. É vedada a transferência internacional de dados pessoais por parte da **CONTRATADA**, salvo quando autorizado pelo **CONTRATANTE**, que deverá seguir as Resoluções do Banco Central do Brasil (BACEN) em cumprimento à obrigação regulatória, e ao disposto no Artigo 33 e seguintes da LGPD.

#### 13.6. DA RETENÇÃO E DESCARTE

13.6.1. À **CONTRATADA** é permitido manter e tratar os dados pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** durante o período contratualmente firmado e exclusivamente no que tange às finalidades relacionadas à prestação do serviço contratado.

13.6.2. As partes reconhecem e concordam que, nos termos da Lei 13.709/2018, as informações tratadas, incluindo os dados pessoais, pertencem ao **CONTRATANTE** e deverão ser descartadas pela **CONTRATADA**, tão logo ocorram as seguintes situações:

- a) exclusão seja solicitada pelo titular de dados, através do **CONTRATANTE**;
- b) tenha terminado a finalidade do seu uso; ou
- c) seja rescindido o presente contrato.

13.6.3. Em quaisquer das hipóteses mencionadas acima, a **CONTRATADA** fica sujeita a obrigação de apagar, destruir ou devolver todos os dados pessoais tratados **no prazo máximo de 15 dias**, conforme instruções do **CONTRATANTE**.

13.6.4. A **CONTRATADA** fará cópias de segurança dos dados pessoais na medida em que eles sejam necessários para garantir o processamento correto e seguro, podendo copiar e armazenar somente os dados pessoais necessários para a conformidade com as obrigações contratuais estabelecidas no presente contrato.

13.6.5. Todas as cópias de segurança dos dados pessoais devem ser **descartadas, destruídas ou devolvidas no prazo máximo de 15 dias**, conforme instruções do **CONTRATANTE**.

**13.6.6.** Somente após a confirmação formal da integridade e da disponibilidade dos dados recebidos da **CONTRATADA**, é que todos os dados e cópias de segurança dos dados pessoais devem ser descartados.

**13.6.7.** Passado o tempo de guarda pertinente, a **CONTRATADA** se compromete a efetuar o descarte dos dados adequadamente com base na mencionada lei, se comprometendo também a guardar evidências do descarte, disponibilizando-as ao **CONTRATANTE** sempre que solicitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES**

**14.1.** A **CONTRATADA** que praticar atos em desacordo com a legislação, com as disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco - RILC e constantes desse instrumento contratual, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e criminal, garantida a prévia defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de reincidência;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **BANESE**, por até 02 (dois) anos.

**14.2.** As sanções previstas nos incisos I e II desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos III.

**14.3.** As sanções previstas no item III poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Regulamento Inter de Licitações e Contratos do Banese - RILC:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o **BANESE** em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.4.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos serviços;
- c) Ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do **BANESE**.

**14.5.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda a contratação e aplique as sanções previstas em lei.

**14.6.** O **BANESE** poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**14.7.** Da decisão caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação;

**14.8.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente:

**14.8.1.** Inexistindo pagamento devido pela **CONTRATANTE**, ou sendo este insuficiente, caberá a **CONTRATADA** efetuar o pagamento do quer for devido, no prazo máximo de 10

(dez) dias corridos, contados da data da comunicação da confirmação da multa.

**14.8.2.** Não se realizando pagamento no prazo definido nesta clausula, a **CONTRATANTE** procedera com a cobrança judicial.

**14.9.** Multa por rescisão:

**14.9.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

**14.9.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**14.9.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**14.9.4.** O BANESE poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**14.10.** Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito ou força maior, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução;

**14.11.** A **CONTRATADA** não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela **CONTRATANTE**, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESOLUÇÃO**

**15.1.** O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contrato do Banese - RILC, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.

**15.2.** A inexecução parcial ou total deste contrato ensejará a sua resolução, incidindo as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 13.303/2016 e no RILC, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**15.3.** A resolução do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do BANESE nos casos enumerados nos incisos de I a XII do Artigo 191 do RILC, dispensado provimento judicial nesse sentido, com aplicação das sanções previstas neste contrato e no RILC.

**15.4.** Quando a resolução do contrato ocorrer na forma do RILC, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

**15.5.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

A **CONTRATADA** compromete-se, sob pena de infração contratual, a:

**a)** Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, e de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido, inclusive

quanto ao cumprimento das obrigações expressas no compromisso pelo combate à escravidão, promovido pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

- b) Não empregar menor até 18 anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerando este período compreendido entre as 22h e 5h;
- c) Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.
- d) Proteger e preservar o meio ambiente, bem como, buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais, incluindo, mas não se limitando, ao cumprimento da Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- e) Dar tratamento especial e destinação adequada aos resíduos decorrentes do objeto contratado, obrigando-se pelo saneamento de quaisquer penalidades que venham a ser aplicadas por eventuais transgressões nesse sentido, sendo que a **CONTRATADA** deverá cumprir imediatamente, com todas as intimações e exigências das autoridades competentes, bem como assume, neste ato, integral e exclusiva responsabilidade por todas e quaisquer perdas e danos que vier a causar ao meio ambiente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- f) Não utilizar insumos objeto de exploração ilegal de recursos naturais, bem como possuir todas as licenças ambientais exigidas por lei para a condução de suas atividades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A **CONTRATADA** compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de conduta Ética e Política Anticorrupção adotados pelo **BANESE**, disponíveis através do site [www.banese.com.br](http://www.banese.com.br) (relação com investidores>governança corporativa).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES**

Este contrato poderá sujeitar-se às alterações que se fizerem necessárias no decorrer de sua vigência, por expressa manifestação das partes, dentro do que prevê a legislação, mediante Termo Aditivo.

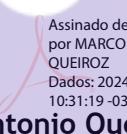
#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

Para dirimir todas e quaisquer questões decorrentes da interpretação do presente contrato, elegem as partes o foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que tenham ou venham a ter.

E assim, por estarem de pleno e inteiro acordo, assinam digitalmente este contrato com certificação, para que produza todos os seus efeitos jurídicos.

Aracaju/SE, assinado e datado eletronicamente.

**BANCO DO ESTADO DE SERGIPE S.A.  
CONTRATANTE**

MARCO  
ANTONIO  
QUEIROZ  
  
**Marco Antonio Queiroz**  
Presidente

Assinado de forma digital  
por MARCO ANTONIO  
QUEIROZ  
Dados: 2024.11.27  
10:31:19 -03'00'

MARCOS VENICIOS  
NASCIMENTO: [REDACTED] 10409  
5 [REDACTED]  
  
**Marcus Venícius Nascimento**  
Diretor

Assinado de forma digital por  
MARCOS VENICIOS  
NASCIMENTO: [REDACTED] 104095 [REDACTED]  
Dados: 2024.11.27 08:06:10 -03'00'

**FUNDAÇÃO CESGRANRIO  
CONTRATADA**

CARLOS ALBERTO  
SERPA DE  
OLIVEIRA: [REDACTED] 1800  
87 [REDACTED]  
  
**Carlos Alberto Serpa de Oliveira**  
Diretor

Assinado de forma digital  
por CARLOS ALBERTO  
SERPA DE  
OLIVEIRA: [REDACTED] 180087 [REDACTED]  
Dados: 2024.11.25 16:50:13  
-03'00'

Documento aprovado pela Superintendência Jurídica do BANESE, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

  
**CACIA REGINA  
PINTO  
MOREIRA**  
Digitally signed by CACIA REGINA PINTO MOREIRA  
Date: 2024.11.18 12:30:23 -03'00'



## VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

[Home](#) > [Simples](#) > [Completo](#)

**Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).



### Informações gerais do arquivo:



**Nome do arquivo:** DP 006.2024 - CONTRATO vistado\_assinado Cesgranrio.pdf

**Hash:** 8a5742c1e2d4ac8661429e6ef4edb83a5b07045e628b26d309079cb8c48c65

**Data da validação:** 04/12/2024 15:35:53 BRT



### Informações da Assinatura:

**Assinado por:** CACIA REGINA PINTO MOREIRA

**CPF:** \*\*\*.242.515-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:**

0x4b6241bdc32a09efdeb83d519e12d9

**Data da assinatura:** 18/11/2024 12:30:23 BRT



Assinatura aprovada.



### Informações da Assinatura:

**Assinado por:** CARLOS ALBERTO SERPA DE OLIVEIRA

**CPF:** \*\*\*.180.087-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:** 0x61b8c3f0350b62b9

**Data da assinatura:** 25/11/2024 16:50:13 BRT



Assinatura aprovada.



### Informações da Assinatura:

**Assinado por:** MARCOS VENICIUS NASCIMENTO

**CPF:** \*\*\*.104.095-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:**

0x7dcc2d497057468986febbf457466e6302eafa6e

**Data da assinatura:** 27/11/2024 08:06:10 BRT



Assinatura aprovada.



### Informações da Assinatura:

**Assinado por:** MARCO ANTONIO QUEIROZ

**CPF:** \*\*\*.959.465-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:**

0x6af220de86adde1bf443e081f1cc53710ecde1do

**Data da assinatura:** 27/11/2024 10:31:19 BRT



Assinatura aprovada.

[Ver Relatório de Conformidade](#)

**ACESSO RÁPIDO**[Validar](#)[Sobre](#)[Dúvidas](#)[Informações](#)[Fale Conosco](#)

---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à [licença de uso](#).



quinta-feira, 05 de Dezembro de 2024 Aracaju - Sergipe

**Diário Oficial**

Nº 29.541

**27**

titulares e supentes eleitos na respectiva Conferência Estadual em até 03 (três) dias após sua realização.

**Art. 50.** Em caso de ausência ou impedimento do delegado titular, este será substituído pelo delegado suplente.

**§1º** A substituição observará o correspondente segmento representado pelo delegado titular.

**§2º** O delegado suplente somente participará da Etapa Nacional na ausência do respectivo titular.

**§3º** A substituição deverá ser comunicada por meio da Comissão Organizadora Estadual - COE à Coordenação Executiva Nacional com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias da realização da Etapa Nacional.

**§4º** A não comunicação da substituição dentro do prazo de 40 (quarenta) dias antes da realização da Etapa Nacional dispensa a Coordenação Nacional do eventual encargo com as despesas de deslocamento do(s) delegado(s) até Brasília.

**Art. 51.** Os participantes relacionados no Art. 50 que possuam necessidades especiais poderão registrar essa informação no momento de sua inscrição na 5ª CNMA, com o objetivo de serem providenciadas as condições necessárias à sua participação na Etapa Nacional.

**Capítulo VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 52.** Os casos omissos e conflitantes neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora Estadual - COE.

**ANEXO II  
MÓDULO A  
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE CONVOCAÇÃO -  
ETAPA MUNICIPAL OU INTERMUNICIPAL**

Prezada Coordenação Executiva da 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente, no interesse dos cidadãos e cidadãs abaixo assinados, as seguintes entidades aqui representadas por seus presidentes/diretores, solicitam a homologação da convocação da Conferência do Meio Ambiente do Município de \_\_\_\_\_, etapa preparatória da 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente - COEMA, tendo em vista a não convocação da mesma pelo Poder Público no prazo previsto.

**DADOS DA CONFERÊNCIA**

Período de realização da Conferência:  
Cidade onde será realizada a Conferência:  
Presidente da Conferência:  
Suplente:  
Coordenador Executivo da Conferência:  
Forma de custeio da Conferência:

**ENTIDADE CONVOCADORA 1**

CNPJ:  
Nome da Entidade:  
Data da instituição:  
Objetivo social:  
Presidente/Diretor:  
Endereço:  
CEP: Cidade: UF:  
Telefone: E-mail:

**ENTIDADE CONVOCADORA 2**

CNPJ:  
Nome da Entidade:  
Data da instituição:  
Objetivo social:  
Presidente/Diretor:  
Endereço:  
CEP: Cidade: UF:  
Telefone: E-mail:

**ENTIDADE CONVOCADORA 3**

CNPJ:  
Nome da Entidade:  
Data da instituição:  
Objetivo social:  
Presidente/Diretor:  
Endereço:  
CEP: Cidade: UF:  
Telefone: E-mail:

**ASSINATURA DOS(AS) REPRESENTANTES DAS  
ENTIDADES CONVOCADORAS**

Nome cargo e entidade  
Nome cargo e entidade  
Nome cargo e entidade Local e data  
Solicitantes Assinatura Título de eleitor  
1 - 2

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA****Banese****DISPENSA N° 005/2024**

**CONTRATADA:** FUNDAÇÃO CESGRANRIO, CNPJ: 42.270.181/0001-16. **JUSTIFICATIVA:** Necessidade de realizar concurso público para reposição de funcionários em razão do encerramento dos concursos anteriores e do número relevante de empregados aposentáveis. **OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público, para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio para o Banco do Estado de Sergipe - BANESE, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, imprensa, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços. **FONTE DE RECURSOS:** Próprios. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 0,00, considerando que a contratada será remunerada pelas taxas de inscrição cobradas dos candidatos interessados. **VIGÊNCIA:** 30 meses a partir de 27/11/2024. **PARECER JURÍDICO:** 233/2024. **BASE LEGAL:** Art. 29, VII da Lei 13.303/16 e Art. 128, VII do RILO.

**RESUMO DE PEDIDO - 4500052351**

**NUMERO DO PROCESSO:** PL037/2024.  
**CONTRATADA:** X.DIGITAL BRASIL SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA.  
**CNPJ:** 38.597.881/0001-42.  
**OBJETO:** Aquisição de certificados digitais ICP-Brasil.  
**VALOR:** R\$ 29.900,00 (vinte e nove mil e novecentos reais).  
**DATA DO PEDIDO:** 04.12.2024.

**Codelse**

**A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE SERGIPE-CODERSE** 1) Termo de Cessão/Renovação e Assunção da Dívida ao contrato de Concessão de Direito real de uso nº 003/93, Lote de Terra N. 9-D, Plató de Nedópolis. 2) Concessionário/Cedente: SEFRUTI-SERGIPE FRUTICULTURA IRRIGADA LTDA. 3) Novo Concessionário: SAMAN AGRÍCOLA LTDA 4) Objeto/Fim: o novo Concessionário responsável pelo Adimplemento Relativo ao débito da Concessionária SEFRUTI junto a CODERSE. Transfere todos os direitos adquiridos do Contrato. 5) Valor : R\$ 1.288.544,89(Um milhão, duzentos e oitenta e oito mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e sessenta e nove centavos.) 6) Forma de Pagamento: 23 (vinte e três) parcelas de R\$ 53.699,36 (Cinquenta e três mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e seis centavos) e 01 (uma) de 53.699,41 (Cinquenta e três mil, seiscentos e oitenta e nove reais e quarenta e um centavos) 7) Vigência : 15 de setembro de 2048. 8) Base Legal: Lei 8.568/93 do Conselho de Administração. 9) Data: Aracaju (SE), 02 de setembro de 2024.

**PAULO HENRIQUE MACHADO SOBRAL**  
Diretor Presidente

**Corpo de Bombeiros****GOVERNO DE SERGIPE  
SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS  
CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA****TORNAR SEM EFEITO PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE  
HOMOLOGAÇÃO DO PE N° 207/2024**

A SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA - SECLOG torna SEM EFEITO a publicação do Extrato da Ata de Julgamento do PE N° 207/2024, publicado no DOE de 11 de novembro de 2024, fls. 16-17, cujo objeto é aquisição de líquido gerador de espuma - LGE para combate a incêndio, visando atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe - CBMSE, em virtude do exercício da autotutela da Administração, tendo em vista que a empresa declarada vencedora encontra-se em impedimento, proibida de contratar em todas as esferas e poderes da Administração Pública.

Aracaju, 03 de dezembro de 2024.

**ISLÂNIA SANTANA**  
Progeira-SECLOG

**WALTER PEREIRA LIMA**  
Secretário Especial de Gestão das Contratações,  
Licitações e Logística

**FÁBIO PINTO CARDOSO - Cel. QOBM**  
Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe

**Der**

**GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INFRAESTRUTURA  
RODOVIÁRIA DE SERGIPE - DER/SE**

**EXTRATO DO CONTRATO PJ-084/2024**

Origem: Concorrência Eletrônica nº 18/2024

Processo nº: 964/2024-COMPRA.GOV-DER/SE

Contratante: Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária de Sergipe - DER/SE

Contratada: NOVATEC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.

Objeto: "Restauração do Pavimento com melhoramentos da Rodovia SE-334, Trecho: CUMBÉ / Entr.Tr. SE-230, com extensão de 5,20 Km, neste Estado"

Valor Total: R\$ 9.364.840,91 (nove milhões, trezentos e sessenta e qua... mil, novecentos e quarenta reais e noventa e um).

Prazo de Execução: 180 (cento e oitenta) dias

Prazo de Vigência: 360 (trezentos e sessenta) dias.

Base Legal: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 9.069/1985, da Lei nº 0192/2001, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 5.848/2006, Lei Estadual nº 8.747/2020, Lei Estadual nº 9.158/2023, Lei Estadual nº 9.156/2023, Decreto Estadual nº 342/2023 e Decreto Estadual nº 365/2023.

Fonte de Recurso: 26.782.0020.0709 4.4.90.51.02 - Fontes de Recurso 1500, 1720 e 1754.

Aracaju/SE, 27 de novembro de 2024.

**ANCELMO LUIZ DE SOUZA**  
Diretor de Obras e Diretor Presidente  
em Exercício



**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO  
URBANO E INFRAESTRUTURA - SEDURBI  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INFRA-ESTRUTURA  
RODOVIÁRIA DE SERGIPE - DER-SE**

O Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária de Sergipe - DER/SE CNPJ 07.555.286/0001-10, sediado na Avenida São Paulo nº 3005, bairro José Conrado de Araújo no Município de Aracaju/SE, torna público que recebeu da Administração Estadual do Meio Ambiente - ADEMA, a Licença de Instalação nº 150/2024 (Processo ADEMA nº 2024/TEC/LI-9220), para serviços de complementação/melhoramento da Rodovia SE-170 e execução de drenagem, com extensão aproximada de 12Km, localizada no município de Nossa Senhora de Lourdes, Povoado Escorial, Zona Rural, nesse Estado.



**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO  
URBANO E INFRAESTRUTURA - SEDURBI  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INFRA-ESTRUTURA  
RODOVIÁRIA DE SERGIPE - DER-SE**

O Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária de Sergipe - DER/SE CNPJ 07.555.286/0001-10, sediado na Avenida São Paulo nº 3005, bairro José Conrado de Araújo no Município de Aracaju/SE, torna público que recebeu da Administração Estadual do Meio Ambiente - ADEMA, a Licença Simplificada nº 186/2024 (Processo ADEMA nº 2024/TEC/LS-0321), para à execução de obras de recuperação da estrutura metálica da passarela do Detran, com extensão total de 260 metros, situada na Avenida Tancredo Neves, s/n, CEP 49.900-000, no município de Aracaju/SE.

**Deso**

Contrato 177/2024/Base legal: Lei 13.303/2016/Contratada: AVS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA/Objeto: Aquisições de hidrômetros micromedidores/JR\$ 482.778,00/120 dias//Recursos Próprios.  
Contrato 178/2024/Base legal: Lei 13.303/2016/Contratada: AVS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA/Objeto: Aquisição de macromedidores, Itens 2,3,6 e 7/JR\$ 105.010,00/90 dias//Recursos Próprios.