



Governo do Distrito Federal

Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

Diretoria de Contratos, Termos, Convênios e Parcerias

Gerência de Contratos e Termos

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 80/2023, QUE ENTRE SI FAZEM O DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, E O INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 02/2002.**

**PROCESSO Nº 00080-00185676/2023-71.**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

O Distrito Federal, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.676/0001-07, com sede no Setor Comercial Norte - SCN, Quadra 6, Conjunto A, Bloco B, Ed. Venâncio 3000, CEP 70297-400 - Brasília/DF, representada por **HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA**, na qualidade de Secretária de Estado de Educação do Distrito Federal, brasileira, residente e domiciliada nesta Capital, portadora da CI nº 963.428 – SSP/DF e do CPF nº 334.825.351- 91, nomeada pelo Decreto de 14 de julho de 2021, publicado no DODF Edição Extra nº 59-A, de 17/07/2020, p. 01, com delegação de competência conferida pelo Decreto nº 21.396, de 31/07/2000, e o **INSTITUTO AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - IADES**, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.432.298/0001-25, com sede no SIBS, Quadra 1, Conjunto "A", Lote 5 – Setor de Indústrias Bernardo Sayão – Núcleo Bandeirante – Brasília/DF, CEP: 71736-101, telefone: (61) 3574-7200, e-mail: contato@iamericano.org.br, neste ato representado por **PAULO DA SILVA MAIA FILHO**, na qualidade de Diretor Geral, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, portador da CI nº 750.677 - SSP/DF e do CPF nº 372.131.051-91, e por **ROGER MARCONNI RODRIGUES DE SOUZA**, na qualidade de Diretor Administrativo-Financeiro, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, portador da CI nº 109.365-9 - SSP/DF e do CPF nº 385.302.951-53, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei Distrital n. 4.949/2012, de 15/10/2012, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores, e às condições estabelecidas neste Termo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO**

O presente Contrato obedece aos termos do Projeto Básico (119472171), da Proposta da Contratada (120754337), da Justificativa de Dispensa de Licitação (120587753), baseada no inciso XIII, art. 24, c/c art. 26 e com as demais disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e na Lei Distrital nº 4.949, de 15/10/2012.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

O Contrato tem por objeto a contratação de instituição organizadora de certame para a realização de processo seletivo simplificado (PSS), para formação de banco de reservas com vistas à contratação temporária de Professores Substitutos para atuar na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no suprimento das carências, conforme Projeto Básico (119472171), Proposta da Contratada (120754337) e Justificativa de Dispensa de Licitação (120587753).

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada integral, segundo o disposto nos arts. 6 e 10 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1. O valor dos serviços objeto deste Contrato dar-se-á mediante a arrecadação dos valores provenientes de inscrição arrecada pela Contratada, não havendo nenhum ônus para o Distrito Federal, sendo o valor de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para o cargo de Professor Substituto Temporário.

5.2. Não haverá isenção de pagamento dos valores de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados aos candidatos amparados pela Lei nº 4.949, de 15/10/2012, Lei nº 5.818, de 10/04/2017, Lei nº 5.968, de 16/08/2017 e Lei nº 6.314, de 27/06/2019, cujo ônus caberá à Contratada.

5.3. A contratada, selecionada, aportará 22% (vinte e dois por cento) do valor da arrecadação global dos valores de inscrição para realização do Processo Seletivo Simplificado, descontadas as taxas bancárias e isenções previstas em lei, a serem depositadas em favor do Fundo de Melhoria da Gestão Pública - PRÓ-GESTÃO, nos termos da LEI Nº 2.958, DE 26 DE ABRIL DE 2002, alterada pela LEI Nº 6.745, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020;

### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Todas as despesas com a execução dos serviços relacionados à realização execução do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Projeto Básico serão provenientes, exclusivamente, dos valores de inscrição arrecadados pela Contratada, sem que haja qualquer ônus para o Distrito Federal.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, para a execução de seu objeto e prazo indeterminado para as ações judiciais eventualmente propostas, que ficarão a cargo da Contratada.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS GARANTIAS**

Fica dispensada a prestação de garantia para a execução deste Contrato, na forma do art. 56 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL**

9.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

9.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro do que está estabelecido no Projeto Básico e na legislação em vigor, devendo realizar as ações e os procedimentos especificados a seguir:

9.2.1. Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações destinadas à Contratada.

9.2.2. Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços.

9.2.3. Exercer a fiscalização e a supervisão dos serviços prestados, por servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou produto, que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

9.2.4. Prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros.

9.2.5. Articular com a Contratada as datas relativas às atividades constantes no Projeto Básico e fazer cumprir o cronograma estabelecido.

9.2.6. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão a ser designada pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF.

9.2.7. Notificar a Contratada acerca das falhas e das irregularidades constatadas na execução do serviço.

9.2.8. Publicar e promover a divulgação do edital normativo, contendo o período das inscrições, dos locais, das datas e dos horários prováveis de aplicação de provas, dos resultados e das convocações no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF.

9.2.9. Homologar o resultado final do processo seletivo simplificado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

10.2. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

10.3. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4. A Contratada deverá realizar as ações e os procedimentos especificados nos itens relacionados abaixo:

10.4.1. Possuir e manter, durante todo o certame, mecanismos administrativos e operacionais destinados a prestar subsídio técnico e jurídico, em até 5 (cinco) dias, a contar do seu recebimento, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Juízo, sem ônus para a Contratante.

10.4.2. Executar direta e integralmente o objeto do Contrato, assumindo total responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo

com o Projeto Básico.

10.4.3. Atestar a idoneidade dos membros da banca examinadora responsáveis pela elaboração e correção das questões, que deve ser composta por profissionais de notório conhecimento e reputação ilibada.

10.4.4. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições fiscais, previdenciárias, trabalhistas e técnicas pactuadas no Contrato.

10.4.5. Responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários dos colaboradores contratados.

10.4.6. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.

10.4.7. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

10.4.8. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho.

10.4.9. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

10.4.10. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos do Projeto Básico.

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

10.4.12. Manter o sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força da contratação, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

10.4.13. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do processo seletivo simplificado, tais como espaço físico, recursos operacionais e de pessoal para realização das etapas da Prova objetiva, Prova Discursiva, Prova de Títulos, Avaliação médica, Avaliação Biopsicossocial, Avaliação da Heteroidentificação e tudo o mais necessário à execução dos serviços.

10.4.14. Verificar percentual de candidatos a serem avaliados na heteroidentificação e limite total;

10.4.15. Assegurar que os componentes da banca examinadora assinem termo de compromisso e declaração de que não tem conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau, no certame e, ainda, que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado.

10.4.16. Assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde a elaboração das questões de provas até a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

- 10.4.17. Elaborar projetos, editais, retificações, cronogramas, comunicados, avisos, listagens, programas e demais documentos necessários em ambiente dotado de sistema de segurança específico.
- 10.4.18. Submeter à aprovação da Contratante todos os documentos (editais, cronogramas, comunicados, avisos e outros) que exigem publicação no Diário Oficial referentes ao certame.
- 10.4.19. Divulgar, os editais, retificações, cronogramas, comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos, os resultados e demais atos no site da instituição.
- 10.4.20. Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e as fases sob sua responsabilidade.
- 10.4.21. Imprimir e empacotar provas, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas, em ambiente altamente sigiloso. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até a data da aplicação.
- 10.4.22. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e com guichês instalados para informações aos interessados durante todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.4.23. Disponibilizar na Internet, página específica, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, com todos os editais e comunicados, programas e outros documentos referentes ao certame para que os interessados possam obter informações.
- 10.4.24. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado o Edital do referido processo seletivo simplificado, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame.
- 10.4.25. Disponibilizar, no caso de inscrição realizada somente pela internet, ao menos um posto de inscrição, com computadores e equipe de orientação, bem como garantir o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos, quando solicitado.
- 10.4.26. Garantir atendimento ao candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas.
- 10.4.27. Encaminhar à Contratante até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições relatório com o número de inscritos (ampla concorrência, candidatos com deficiência, candidatos hipossuficientes, e candidatos negros e negras) e as isenções concedidas.
- 10.4.28. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais/distritais ou federais que se fizerem necessários.
- 10.4.29. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos.
- 10.4.30. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no Registro Geral, filiação, CPF, endereço e outros) e emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) pertinentes aos referidos dados;
- 10.4.31. Fornecer à Contratante relatórios produzidos em meio magnético com formato próprio a ser definido pela área técnica da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal ao final de cada fase ou etapa e/ou quando forem solicitados.

10.4.32. Responsabilizar-se pela impressão, a guarda, o transporte e a distribuição das provas, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto.

10.4.33. Assegurar que o acesso a todas as áreas utilizadas no processo de elaboração, produção, impressão e correção do material do Processo Seletivo Simplificado sejam monitoradas por câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais para revista na entrada e saída dessas áreas.

10.4.34. Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as Pessoas com Deficiência - PCD, bem como provas personalizadas por candidato, se assim a deficiência exigir, mediante solicitação, de acordo com a declaração no ato da inscrição.

10.4.35. Garantir que nas provas de conhecimentos contenham questões inéditas abrangendo os conteúdos especificados, no Projeto Básico.

10.4.36. Gerar provas por meio do embaralhamento da ordem das questões com o intuito de evitar fraudes no Processo Seletivo Simplificado.

10.4.37. Acondicionar as provas imediatamente após sua impressão em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até à data de aplicação.

10.4.38. Acomodar as embalagens descritas no item anterior em malote inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

10.4.39. Garantir a segurança do transporte das provas e arcar com os eventuais custos.

10.4.40. Garantir que as embalagens sejam abertas na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de pelo menos dois candidatos/ testemunhas, voluntários.

10.4.41. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos.

10.4.42. Designar, locar e sinalizar espaço físico, no Distrito Federal, onde serão aplicadas as provas, observando a acessibilidade para as Pessoas com Deficiência, bem como, a adequada estrutura para o quantitativo de candidatos com salas com ventilação e boa iluminação, bebedouros em número suficiente, banheiros em bom estado de conservação.

10.4.43. Organizar toda a logística e operações relativas à aplicação das provas, providenciando a vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários a aplicação das provas.

10.4.44. Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do Processo Seletivo Simplificado e/ou quando for solicitado.

10.4.45. Utilizar detectores de metais na entrada das salas de prova e dos sanitários de cada local de aplicação das provas.

10.4.46. Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, sem o devido acondicionamento proporcionado pela Contratada.

10.4.47. Contratar e capacitar os coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, equipe de limpeza, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas e aos procedimentos para a execução do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se pelos serviços prestados.

- 10.4.48. Contratar médicos e constituir Junta Médica para realizar a avaliação médica e biopsicossocial dos candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência, ou qualquer outra condição especial para participação do certame.
- 10.4.49. Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 2 (dois) fiscais por sala, fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, bem como serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.
- 10.4.50. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem em todas as etapas a serem realizadas no respectivo certame.
- 10.4.51. Disponibilizar, nos locais de aplicação das provas, uma sala para o serviço de atendimento médico de emergência com equipe médica qualificada e estrutura básica (kit básico de primeiros socorros, aparelho de pressão, desfibrilador cardíaco, respirador, etc.) para atendimento aos candidatos e colaboradores em caso de emergência. A sala poderá ser substituída por ambulância equipada com a mesma estrutura.
- 10.4.52. Assegurar às candidatas lactantes o direito de amamentar seus filhos, de até 06 (seis) meses de idade, em locais destinados a esse fim o mais próximo possível de onde as candidatas estarão realizando as fases do certame.
- 10.4.53. Disponibilizar salas específicas para candidatos com porte de arma funcional mediante prévia solicitação de atendimento especial no ato da inscrição
- 10.4.54. Seguir os protocolos de biossegurança contra a pandemia ou a qualquer outro fato superveniente, nos locais de aplicação de prova, dentro dos parâmetros exigidos pelos órgão competentes, quando da realização das etapas do certame.
- 10.4.55. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.
- 10.4.56. Receber e analisar todos os recursos, de forma fundamentada e não evasivas e nem padronizadas ou genéricas, apreciando todos os argumentos apresentados pelo candidato.
- 10.4.57. Elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como ingressar como parte nos processos judiciais, convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame;
- 10.4.58. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame.
- 10.4.59. Convocar e comunicar aos candidatos inscritos os locais, datas e os horários de aplicação das provas.
- 10.4.60. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos.
- 10.4.61. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado.
- 10.4.62. Indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do Contrato.
- 10.4.63. Realizar o Processo Seletivo Simplificado com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes.
- 10.4.64. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas

estimativas, tomando como base os dados contidos no Projeto Básico.

10.4.65. Participar, sempre que necessário, de reunião de planejamento juntamente com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, para apresentação da metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, Cronograma de Desembolso em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais do Processo Seletivo Simplificado, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

10.4.66. Comunicar, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre, os locais, datas e horários da realização das etapas e fases do Processo Seletivo Simplificado, com 30 (trinta) dias de antecedência, da realização do certame, para que adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

10.4.67. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação, bem como todas as disposições atinentes à execução do objeto.

10.4.68. Arcar com as despesas de republicação no Diário Oficial do Distrito Federal de editais, programas, cronogramas, listagens e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, assinados pela autoridade máxima da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, somente quando ocorridos em decorrência de erro da Contratada.

10.4.69. Encaminhar os documentos a serem publicados no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, visando à assinatura do Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

10.4.70. Divulgar, em jornal diário de grande circulação no Distrito Federal, o local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital, o período das inscrições, os locais, datas e horários de aplicação das provas, nos termos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

10.4.71. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulação de provas realizadas e/ou de mudança em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade da Contratada.

10.4.72. Apresentar Plano Estratégico ou instrumento congênere da Instituição para comprovar a compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objeto social da Instituição, conforme o Parecer nº 213/2014- PROCAD/PGDF.

10.4.73. Entregar à Contratante planilha de custos detalhada, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

10.4.74. Manter, durante toda a execução do Processo Seletivo Simplificado e da vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico bem como na Legislação pertinente..

10.4.75. Arcar com todos os custos decorrentes da utilização das instalações físicas, isentando o Distrito Federal de qualquer responsabilidade civil, administrativa, tributária, penal ou trabalhista.

10.4.76. Responsabilizar-se pela vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários, bem como pelo fornecimento de todos os itens necessários para execução do das etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo os protocolos de biossegurança.

10.4.77. Ressaltar a impossibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidades por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de



formação de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

10.4.78. Guardar, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso.

10.4.79. Receber as alterações de endereço informadas pelos candidatos durante o Processo Seletivo Simplificado, e após o encerramento do certame direcioná-los à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, para atualização.

10.4.80. Receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de valores de inscrição e proceder à sua análise, conforme especificado no Projeto Básico.

10.4.81. Responsabilizar-se, no dia de realização das provas, por utilizar detectores de metais no local de realização de provas, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Processo Seletivo Simplificado.

10.4.82. Deve ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita, comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.

10.4.83. Receber, os laudos médicos dos candidatos que informarem ser PCD's, analisar, realizar avaliação biopsicossocial desses candidatos por equipe médica, de responsabilidade da contratada, antes dos resultado final, bem como mantê-los em arquivo.

10.4.84. Realizar a avaliação biopsicossocial, promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da contratada, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, na forma do regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, de acordo com ficha profissiográfica.

10.4.85. Realizar a avaliação de heteroidentificação, promovida por comissão de responsabilidade da contratada, que analisará as candidatas e candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no processo seletivo simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei nº 6.321, de 10/07/2019.

10.4.86. Disponibilizar recursos de filmagem e gravação no procedimento de heteroidentificação para posterior análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

10.4.87. Arcar com todo ônus operacional, logístico, de equipamentos e financeiro advindo da formação das comissões de avaliação da heteroidentificação dos candidatos, devendo a contratada, seguir as orientações e diretrizes da Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos e de Igualdade Racial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, em momento anterior a formação da comissão a ser designada para avaliação da veracidade da autodeclaração.

10.4.88. Atender integralmente as disposições da Lei nº 6.321, de 10/07/2019.

10.4.89. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o Processo Seletivo Simplificado indicados no Projeto Básico

10.4.90. Receber, identificar, agrupar e disponibilizar à contratante em meio digital toda documentação solicitada aos candidatos por meio do Edital Normativo.

10.4.91. Entregar à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal o resultado do Processo Seletivo Simplificado, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens; em padrão a ser definido pela equipe técnica da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;

10.4.92. Elaborar e entregar à contratante relatório e resultado final contendo todos os atos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado, sujeitando-o à homologação do resultado final pela contratante;

10.4.93. Declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, de acordo com o descrito na Lei Distrital nº 5.061/2013, 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 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa.

10.4.94. A contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto no 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal no 143, de 26 de julho de 2017, que regulamenta a Lei no 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

10.5. A Contratada deverá apresentar prestação de contas em relação ao total arrecadado com os valores das taxas de inscrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, vedada a modificação do objeto.

11.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Projeto Básico, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2006, págs. 05 a 07 (e suas alterações posteriores), que regula a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

12.2. No caso de não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.3. As sanções previstas nos itens deste poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia à contratada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato e somente será empregada se conveniente para a Administração e, ademais, não houver motivo para a rescisão unilateral (TCU - Acórdão 2205/2016 Plenário).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista na Justificativa de Dispensa de Licitação, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO EXECUTOR**

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação - SEEDF, designará 2 (dois) executores para o Contrato, titular e suplente, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 8º da Lei Distrital nº 4.770, de 22/02/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares, bem como às disposições estabelecidas nas obrigações e requisitos deste Projeto Básico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

19.1. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

19.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

19.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

19.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, aquela será realizada mediante consentimento dos titulares e após prévia aprovação da SEEDF, responsabilizando-se a Contratada pela obtenção e gestão das informações. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

19.1.3.1. Eventualmente, podem as partes convencionar que a SEEDF será responsável por obter o consentimento dos titulares;

19.1.4. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

19.1.5. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

19.1.5.1. A contratada se compromete a não realizar transferência internacional de dados pessoais, sem autorização expressa da Contratante, a qual será precedida de análise quanto ao cumprimento das determinações constitucionais e legais autorizadas do referido compartilhamento.

19.2. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da SEEDF.

19.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

19.4. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regula mentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

19.5. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

19.6. O Encarregado da Contratada manterá contato formal com o Encarregado da SEEDF, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

19.7. A critério do Encarregado de Dados da SEEDF, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

19.8. Encerrada a vigência do contrato ou declarada a desnecessidade de manter acesso ou uso dos dados pessoais, sensíveis ou não, a Contratada interromperá o tratamento e, no prazo de 30 dias, na forma determinada pela SEEDF, eliminará completamente os dados pessoais e todas as suas cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro), salvo quando necessitar mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

19.9. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012).

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

**Pela SEEDF:**

**HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA**

Secretária de Estado de Educação do Distrito Federal

**Pela CONTRATADA:**

**PAULO DA SILVA MAIA FILHO**

Diretor Geral

**ROGER MARCONNI RODRIGUES DE SOUZA**

Diretor Administrativo-Financeiro

**TESTEMUNHAS:**

1. DÉBORA CAVALCANTE SIQUEIRA CABRAL - CPF: 060.796.041-83

## 2. ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA CARDOSO - CPF: 078.546.876-50



Documento assinado eletronicamente por **HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA - Matr.0300692-1, Secretário(a) de Estado de Educação do Distrito Federal**, em 19/09/2023, às 15:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO DA SILVA MAIA FILHO, RG nº 750677 - SSP/DF, Usuário Externo**, em 19/09/2023, às 15:23, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ROGER MARCONNI RODRIGUES DE SOUZA, RG nº 1093659 - SSP/DF, Usuário Externo**, em 19/09/2023, às 15:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA CARDOSO - Matr.0239703-X, Gerente de Contratos e Termos**, em 19/09/2023, às 15:44, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA CAVALCANTE SIQUEIRA CABRAL - Matr.0241905-X, Analista em Políticas Públicas e Gestão Educacional**, em 19/09/2023, às 15:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=122643240)  
verificador= **122643240** código CRC= **C96BAF70**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Shopping ID, SCN, Qd. 06, Conjunto A, Edifício Venâncio 3.000, Bloco B, 3º andar - Bairro Asa Norte - CEP 70716-900 - DF

Telefone(s):

Sítio - [www.se.df.gov.br](http://www.se.df.gov.br)