



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2023-PMDF, nos termos do Padrão nº 02/2002.

**Processo SEI nº 00054-00005527/2022-55**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 08.942.610/0001-16, situada na Quadra 04, Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Brasília-DF, CEP: 70.610-200, Telefone: (61) 3190-5602/5603, (61) 99983-9971, representada por ADÃO TEIXEIRA DE MACEDO, Coronel QOPM, na qualidade de Chefe do Departamento de Logística e Finanças, com fulcro no Decreto Federal n. 10.443/2020, na Portaria PMDF n. 1152/2021, no Regimento Interno aprovado pela Instrução Normativa DLF n. 01/2022 e com fundamentação nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, e a empresa AOCP - INSTITUTO ASSESSORIA E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, doravante denominada Contratada, CNPJ n. 12.667.012/0001-53, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal nº 959, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-440, tel: (44) 3344-4200, e-mail: licitacao@institutoaoacp.org.br, representada por LILIAN RAVAGNANI CAMILO, CPF n. 019.\*\*\*.\*\*\*-88, RG n. 6.289.\*\*\*-8, na qualidade de Diretora Presidente.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Procedimento**

O presente Contrato obedece aos termos do Termo de Referência 8 (doc. SEI 85570801), da Ata de Avaliação de Propostas (doc. SEI 101876833) publicada no DODF n. 219, de 24 de novembro de 2022 (doc. SEI 101876934), da Proposta (doc. SEI 101876746), do Termo de Homologação (doc. SEI 103053266), baseada no art. 24, inciso XIII e demais disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Distrital n. 4.949, de 15 de outubro de 2012.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Do Objeto**

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados com vistas à organização e realização de concurso público para admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), do Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) e do Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC), da Polícia Militar do Distrito Federal, conforme distribuição de vagas no quadro abaixo, consoante especifica o Termo de Referência 8 (doc. SEI 85570801), o Termo de Homologação (doc. SEI 103053266) e a Proposta (doc. SEI 101876746), que passam a integrar o presente Termo.

Quadro	Posto/Especialização	Claros	Cadastro Reserva
QOPMS-Médico	Segundo-Tenente	15	15
QOPMS-Dentista	Segundo-Tenente	6	6
QOPMS-Veterinário	Segundo-Tenente	1	1
QOPMC-Capelão	Segundo-Tenente	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>23</b>	<b>23</b>
		<b>46</b>	

**CLÁUSULA QUARTA - Da Forma e Regime de Execução**

4.1 - O Contrato será executado de forma indireta, segundo o disposto nos arts. 6 a 10 da Lei Federal n. 8.666/1993.

4.1.1 – Da Especificação dos Serviços

ITEM	ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
1	Editais, comunicados, (telegramas) e outros
2	Publicações
3	Gerência de atendimento
4	Serviços de internet*

5	Inscrições
6	Projeto para elaboração de formulários
7	Sistema para impressão de formulários
8	Impressão de formulários
9	Leitura de formulários ópticos
10	Sistema de cadastro e consulta
11	Elaboração das provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos e da prova de redação
12	Impressão, empacotamento e sigilo das provas
13	Logística
14	Serviços especializados de segurança
15	Aplicação de provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, prova de redação, teste de avaliação física, avaliação dos exames médicos e avaliação do exame psicológico e avaliação da prova de títulos.
16	Sistema de correção e classificação
17	Recursos (fases administrativas e judiciais)
18	Divulgação do resultado das fases e homologação do resultado final
19	Entrega do resultado das etapas
20	Guarda de material
21	Assessoria jurídica

4.1.1.1 - Compreendem “serviços de internet”, citados no item 04 da Tabela os processos de: inscrição, informações referentes ao certame, formulários para alimentação de bancos de dados, formulários para recursos e demais solicitações, acompanhamento de recursos e demais solicitações, comunicações, publicação de atos administrativos, disponibilização de arquivos para download, canal de atendimento ao público, impressão, além de outros serviços não descritos mas que, por sua natureza, tragam agilidade e transparência em todas as fases do processo seletivo, que deverão ser oferecidos ao público através da internet, por meio do endereço eletrônico (*site*) da instituição.

4.1.2 – O concurso público de admissão constará de 6 (seis) etapas para os candidatos ao Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) e ao Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC), da seguinte forma:

- a) 1ª Etapa – exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de prova objetiva de conhecimentos de caráter eliminatório e classificatório e, de prova discursiva (redação em Língua Portuguesa), para todos os candidatos, a ser realizada pela Contratada;
- b) 2ª Etapa – teste de aptidão física (TAF), de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pela Contratada;
- c) 3ª Etapa – avaliação dos exames médicos, de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pela Contratada;
- d) 4ª Etapa – avaliação dos exames psicológicos, de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pela Contratada;
- e) 5ª Etapa – avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada pela Contratada;
- f) 6ª Etapa – sindicância da vida pregressa e investigação social, de caráter unicamente eliminatório, a serem realizadas pela

PMDF.

4.1.2.1 – A prova objetiva de que trata a alínea “a”, caso seja de múltipla escolha, deverá conter no mínimo 60 (sessenta) e no máximo 100 (cem) questões, com 5 (cinco) alternativas cada. Caso a prova seja disposta em itens para que o candidato julgue “certo” ou “errado”, deverá conter no mínimo 300 (trezentos) itens e no máximo 500 (quinhentos) itens.

4.1.2.2 - No caso específico, a sede da prestação do serviço é o Distrito Federal, visto que a aplicação das provas não será realizada em outra Unidade da Federação. Quanto aos demais serviços previstos, tais como correção das provas, transporte, atendimento ao candidato, assessoria jurídica etc, ainda que sejam realizados fora do DF, os seus custos deverão estar previstos pela Contratada, incluídos no montante a ser pago com o valor arrecadado pelas taxas de inscrição.

4.1.2.3 - Não haverá nenhum desembolso por parte da PMDF, visto que a contrapartida pecuniária deverá ser auferida pela captação oriunda das taxas de inscrição.

4.1.3 – Do Cronograma de Entrega/Execução:

ITEM	ENTREGAS	PRAZO APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
01	Publicação do Contrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).	D+0

02	Publicação do Edital Normativo do Concurso Público no DODF.	D+5
03	Prazo para a impugnação do Edital Normativo, segundo o art. 14 da Lei Distrital nº 4.949/2012 (5 dias úteis).	D+6 a D+13
04	Período para análise dos pedidos de impugnação.	D+14 a D+17
05	Publicação do Edital de retificação no DODF, após a análise e aprovação dos pedidos de impugnação ao Edital Normativo.	D+19
06	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público.	D+20 a D+27
07	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	D+31
08	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	D+31 a D +33
09	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	D+36
10	Período de inscrição do concurso público.	D+40 a D+75
11	Período de solicitação para atendimento especial no dia da realização das provas objetiva e discursiva.	D+40 a D+76
12	Último dia para o pagamento da taxa de inscrição.	D+78
13	Processamento do resultado final da análise das solicitações de atendimento especial para o dia de realização das provas objetiva e discursiva.	D+80
14	Divulgação dos locais de prova do Concurso Público e publicação do Edital no DODF.	D+88
15	Aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público	D+100
16	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	D+101
17	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.	D+102 a D+114
18	Período para a análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva do Concurso Público e julgamento pela Banca Examinadora.	D+115 a D+125
19	Envio para a PMDF do resultado preliminar da prova objetiva e o gabarito oficial definitivo após o julgamento dos recursos.	D+130
20	Publicação do Edital com o resultado preliminar da prova objetiva no DODF.	D+133
21	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva do concurso público.	D+136 a D+147
22	Período para análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva do concurso público pela Banca Examinadora.	D+150 a D+151
23	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva no DODF.	D+154
24	Divulgação dos resultados preliminares das provas de redação.	D+161
25	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+164 a D+175
26	Período para análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas discursivas pela Banca Examinadora.	D+178 a D+180
27	Publicação, no DODF, do edital com o resultado final das provas discursivas e convocação para a realização dos testes de aptidão física.	D+182
28	Realização dos testes de aptidão física.	D+194 a D+201
29	Entrega (para a PMDF) do edital com o resultado preliminar da fase de testes de aptidão física.	D+207
30	Publicação no DODF, do edital com o resultado preliminar da fase de testes de aptidão física.	D+210
31	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da fase de testes de aptidão física.	D+213 a D+224
32	Publicação, no DODF, do edital contendo: - o resultado final da fase de testes de aptidão física;	D+231

	- a convocação para a fase de exames biométricos e avaliação médica; e - a entrega da documentação para a sindicância da vida pregressa e investigação social.	
33	Período para a entrega da documentação relativa a sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+241 a D+245
34	Realização da fase de exames biométricos e avaliação médica.	D+243 a D+251
35	Publicação, no DODF, do edital de resultado preliminar da fase de exames biométricos e avaliação médica.	D+264
36	Período para a interposição de recursos contra o resultado da fase de exames biométricos e avaliação médica.	D+265 a D+278
37	Análise do recurso pela banca	D+279 a D+284
38	Publicação, no DODF, do edital contendo: - o resultado final da fase de exames biométricos e avaliação médica; e - a convocação para a fase de avaliação psicológica.	D+287
39	Realização da avaliação psicológica.	D+295
40	Publicação, no DODF, do edital contendo: - o resultado preliminar da avaliação psicológica; e - o resultado preliminar da fase de investigação social e de vida pregressa.	D+307
41	Período para as entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na avaliação psicológica.	D+308 a D+313
42	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação psicológica e da fase de investigação social e de vida pregressa.	D+314 a D+326
43	Período para a análise dos recursos contra o resultado preliminar da avaliação psicológica e da fase de investigação social e de vida pregressa.	D+327 a D+337
44	Publicação, no DODF, dos editais contendo: - o resultado final da fase de avaliação psicológica; e - o resultado final da fase de investigação social e de vida pregressa.	D+340
45	Publicação, no DODF, do edital de convocação para prova de títulos	D+345
46	Entrega dos títulos (verificar se esta fase precisa entrar antes da sindicância vida pregressa)	D+346 a D+349
47	Publicação, no DODF, do edital com o resultado preliminar da prova de títulos	D+351
48	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	D+352 a D+364
49	Publicação, no DODF, do edital com o resultado preliminar do Concurso Público.	D+370
50	Interposição de recursos contra o resultado preliminar do Concurso Público.	D+371 a D+383
51	Publicação, no DODF, do edital contendo a homologação do resultado final do Concurso Público.	D+371 a D+383

4.2 – Fica vedada a subcontratação total e a cessão ou transferência parcial ou total do objeto.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Do Valor**

5.1 - Estima-se que a arrecadação total para o custeio das atividades relacionadas à execução das etapas indicadas no Termo de Referência e neste instrumento será de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais), considerando o valor da taxa de inscrição contida na Proposta (doc. SEI 101876746) e a estimativa de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos no objeto que oferta vagas para admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), do Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) e do Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC), da Polícia Militar do Distrito Federal.

5.2 – Após a finalização das inscrições, deverá ser apontado, pelo Executor do Contrato, o valor real arrecadado e, por meio de termo aditivo, será indicado o novo valor do contrato.

5.2.1 – É dever da Contratada entregar ao Executor do Contrato no prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de inscrições, inclusive nos casos em que ocorrerem eventuais prorrogações, o balancete financeiro referente ao número de candidatos inscritos e o montante arrecadado, descrevendo sucintamente as deduções tributárias, isenções, taxas e eventuais impostos que incidirem sobre o objeto do presente instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Do Pagamento**

6.1 – As despesas decorrentes para a execução do contrato serão integralmente provenientes da arrecadação das taxas de inscrição a serem cobradas dos candidatos pela Contratada, não cabendo a Contratante qualquer dispêndio financeiro.

6.1.1 – As isenções previstas no art. 27 da Lei Distrital n. 4.949/2012 correrão por conta da Contratada.

6.1.2 - Nos casos em que ocorrer anulação ou revogação de qualquer prova do concurso público, a instituição prestadora do referido serviço deverá providenciar a devolução do valor da taxa de inscrição aos candidatos, não cabendo à PMDF qualquer responsabilidade por tais encargos indenizatórios, o que será de total responsabilidade da instituição Contratada, nos termos do art. 4º da Lei Distrital n. 4.949/2012.

6.2 – O valor da taxa de inscrição é de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais) para candidato inscrito no objeto que oferta vagas para admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), do Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) e do Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC), da Polícia Militar do Distrito Federal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Do Prazo de Vigência**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Chefe do Departamento de Logística e Finanças, podendo ser prorrogado por igual período até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Da Garantia**

##### **8.1 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1.1 - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a Contratada prestará, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, garantia em favor da Contratante no valor de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro-garantia, ou;

III – fiança bancária;

8.1.2 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da Contratada, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil de 2002;

8.1.3 - A garantia prestada pela Contratada somente poderá ser levantada, mediante pedido por escrito da Contratada, após a extinção do Contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

8.1.3.1 - Poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

8.1.3.2 – Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e/ou judiciais;

8.1.4 - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida;

8.1.5 – A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente completado, quando ocorrer modificação no valor total do Contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.

#### **CLÁUSULA NONA – Das Obrigações e Responsabilidades do Distrito Federal**

##### **9.1 – Constitui obrigações da Contratante:**

9.1.1 – Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital de abertura, tais como: número de vagas, descrição de quadro e requisitos previstos em legislação específica.

9.1.2 – Articular com a Contratada as datas relativas às atividades constantes do contrato e fazer cumprir o cronograma de trabalho.

9.1.3 – Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato.

9.1.4 – Publicar e/ou divulgar os editais, as listagens, os comunicados, bem como quaisquer materiais pertinentes ao concurso, na imprensa oficial e/ou local, nos termos das exigências legais.

9.1.5 – Homologar os resultados do processo de seleção.

9.1.6 – Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

9.1.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos à Contratada que forem necessários à condução do processo, no que couber.

9.1.8 – Fazer os encaminhamentos ao executor do contrato dos relatórios e documentos remetidos pela Contratada, quando for o caso.

9.1.9 – Rejeitar os serviços prestados pela instituição Contratada fora das especificações do Termo de Referência.

9.1.10 – Comunicar a Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

9.1.11 - Atestar a prestação de contas elaboradas e apresentadas pela Contratada aos moldes do previsto nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira, de forma a estabelecer o valor definitivo do contrato firmado e de possibilitar o controle fiscal e contábil.

9.2 - A Contratante, através de solicitação do Executor do Contrato, poderá realizar varredura eletrônica nos locais de prova, de forma a prevenir qualquer tentativa de fraude.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

10.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar à Polícia Militar do Distrito Federal até o quinto dia útil do mês subsequente, nos casos em que houver:

10.1.1 - Comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

10.1.2 - Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

10.2 - Compete à Contratada:

10.2.1 – O pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

10.2.2 – Responder pelos danos causados por seus agentes.

10.2.3 – 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.

10.2.4 – Elaborar editais, comunicados, formulários, programas, cadastros e listagens, divulgar informações diversas sobre os locais e horários de aplicações das provas, resultados e convocações ordinárias ou após retificações, quando for o caso, apresentando-as no prazo estabelecido pela PMDF;

10.2.5 – Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição zelando pela qualidade e efetividade da divulgação em todos os momentos.

10.2.6 – Responsabilizar-se pelo processo de inscrição.

10.2.7 – Publicar os locais e os horários de aplicação de provas, os resultados e as convocações dos candidatos em site próprio, bem como confeccionar edital para ser publicado no DODF.

10.2.8 – Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas e de redação zelando pelo sigilo dos conteúdos e dos dados pessoais dos inscritos.

10.2.9 – Realizar o exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de redação a todos os candidatos.

10.2.10 – Realizar o Teste de Aptidão Física (TAF) aos candidatos aprovados na prova de conhecimentos.

10.2.11 - Proceder na avaliação dos exames médicos, toxicológicos e biométricos dos candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física (TAF), concedendo, após isto, prazo para entrega ou complementação de exames que porventura não tenham sido entregues na data disponibilizada na consulta individual.

10.2.12 - Realizar a avaliação psicológica dos candidatos aprovados nos exames médicos, toxicológicos e biométricos, com a respectiva entrega dos resultados a Contratante.

10.2.13 - Realizar a prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada para os candidatos ao Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde e ao Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães que não tenham sido reprovados nas fases anteriores.

10.2.14 - Responsabilizar-se pela locação de espaço físico, pela organização, pelo suporte logístico e por todas as operações concernentes à aplicação das provas.

10.2.15 – Responsabilizar-se pelo pessoal para segurança e aplicação das provas.

10.2.16 – Coordenar a aplicação das provas nas etapas do concurso público.

10.2.17 – Realizar a correção das provas de acordo com o respectivo edital.

10.2.18 – Realizar o processamento eletrônico e emitir listagens referentes ao objeto do contrato.

10.2.19 – Entregar os resultados referentes à prova objetiva, dissertativa, Teste de Aptidão Física, Avaliação Médica, Avaliação Psicológica e Prova de Títulos.

10.2.20 – Fornecer o resultado do concurso com a classificação dos candidatos, dentro do prazo previsto no cronograma de trabalho.

10.2.21 – Enviar comunicação de convocação a candidatos atendendo à legislação vigente.

10.2.22 – Receber e responder os recursos interpostos pelos candidatos, inclusive por via judicial, referente às etapas estabelecidas no objeto, bem como às solicitações da Procuradoria Geral do Distrito Federal, Ministério Público e Poder Judiciário, na qualidade de corresponsável pela celeridade e eficiência deste serviço, estando coobrigada por eventuais perdas e danos decorrentes de mora não justificada, não eximidas às sanções previstas em lei, devendo a contratada acompanhar todos os processos judiciais até o seu trânsito em julgado.

10.2.23 – Prestar assessoria técnica e jurídica ao Contratante, em relação ao objeto do contrato em toda a sua vigência bem como daqueles decorrentes da natureza do serviço prestado.

10.2.24 – Indicar um preposto para realizar a coordenação técnica dos trabalhos, que ficará responsável pelo atendimento de solicitações e encarregado de manter todos os entendimentos com o Contratante, bem como atender todas as solicitações.

10.2.25 – Contratar os profissionais necessários à elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, de redação.

10.2.26 – Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações ou revogações de provas, bem como de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo de origem destes fatos for de responsabilidade da instituição Contratada.

10.2.27 – Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de chamamento público que deram azo à pactuação contratual, sob pena de rescisão unilateral.

10.2.28 – Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, devendo fornecer ao Contratante, quando solicitado, os respectivos comprovantes de quitação, o que deverá compor o balancete financeiro nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

10.2.29 – Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas cometidas pela Contratada na execução do contrato.

10.2.30 – Prestar os serviços em estrita obediência às especificações técnico-científicas descritas nas condições estabelecidas pela Contratante, bem como, atender plenamente as regras do Termo de Referência e seus anexos, e a legislação vigente.

10.2.31 – Garantir o ressarcimento dos valores das taxas de inscrição, mediante requerimento de exclusão do concurso público, nas hipóteses de anulação ou revogação de qualquer prova.

10.2.32 – Cumprir integralmente a ementa do concurso público conforme especificação contida no Termo de Referência e neste Contrato.

10.2.33 – Assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos de relação empregatícia e no cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os seus empregados.

10.2.34 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante e pelo Executor do Contrato, dentro dos prazos estipulados pela Contratante.

10.2.35 – Comunicar à Contratante todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados.

10.2.36 – Realizar a coordenação e supervisão técnica de todos os serviços prestados.

10.2.37 – Realizar o trabalho administrativo inerente aos serviços contratados.

10.2.38 – Atender ao cronograma de execução pré-estabelecido no Termo de Referência ou de acordo com as solicitações da Divisão de Recrutamento e Seleção (DRS)/Departamento de Gestão de Pessoal (DGP).

10.2.39 – Entregar ao Executor do Contrato no prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de inscrições, inclusive nos casos em que ocorrerem eventuais prorrogações, o balancete financeiro referente ao número de candidatos inscritos e o montante arrecadado, descrevendo sucintamente as deduções tributárias, isenções, taxas e eventuais impostos que incidirem sobre o objeto do presente instrumento contratual, montante este que servirá como base para os cálculos de eventuais multas ou penalidades.

10.2.40 - Entregar à Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final do concurso público, os prontuários médicos dos candidatos aprovados.

10.2.41 – Assumir a responsabilidade pela gestão dos funcionários empenhados no cumprimento do objeto do presente contrato, reconhecendo a impossibilidade de formação de vínculo empregatício entre os seus empregados e a Administração do Governo do Distrito Federal.

10.2.42 – Arcar com os custos das isenções previstas no art. 27 da Lei Distrital n. 4.949/2012, tendo em vista que as despesas decorrentes da execução do contrato serão integralmente provenientes da arrecadação das taxas de inscrição, a ser cobrada dos candidatos pela Contratada, não cabendo à Contratante qualquer dispêndio financeiro.

10.2.43 – Disponibilizar todos os meios necessários à segurança sanitária em razão da COVID-19, de acordo com os normativos legais editados pelo Governo Federal e Governo do Distrito Federal.

10.2.44 – Cumprir os dispositivos descritos no ANEXO B do Termo de Referência (PARÂMETROS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS).

10.2.45 – Apresentar a prestação de contas relativa ao total arrecadado com as taxas de inscrição para repasse ao Fundo Pró-Gestão, conforme art. 3º, inciso VI, da Lei Distrital n. 2.958/2012.

10.3 - A Contratada reconhece por meio deste instrumento a impossibilidade de transferir à Polícia Militar do Distrito Federal e ao Distrito Federal a responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos ou devidos em razão do cumprimento do objeto do presente contrato.

#### **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 Federal n 8.666/1993, vedada à 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 Edital, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas do Decreto Distrital n. 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais n. 8.666/1993 e 10.520/2002.

12.1.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital e nos instrumentos dele decorrentes, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87, 88 da Lei Federal n. 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Dissolução

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e deve ser precedida de autorização escrita da autoridade competente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/1993, 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 Polícia Militar, designará um Executor para o Contrato, 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 Polícia Militar do Distrito Federal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Foro

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

#### Pelo Distrito Federal

ADÃO TEIXEIRA DE MACEDO - CEL QOPM  
Chefe do Departamento de Logística e Finanças

#### Pela Contratada

LILIAN RAVAGNANI CAMILO  
Diretora Presidente



Documento assinado eletronicamente por : **LILIAN RAVAGNANI CAMILO, RG Nº 62895888, Usuário Externo**, em 01/02/2023, às 10:37, 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 **ADAO TEIXEIRA DE MACEDO - CEL QOPM, Matr.0050353-3, Chefe do Departamento de Logística e Finanças**, em 01/02/2023, às 16:15, 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= **104934001** código CRC= **E062B8A3**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SPO AE 04 - ANEXO DO QCG - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF

31905609