| PPSA PRÉ-SAL PETRÓLEO S/A | **TERMO DE REFERÊNCIA** |
|---|---|
| **Título**: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO 1º CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. (PPSA).** | **Número:** DAFC. 012/2024<br>**Emissão:** 13/09/2024<br>**Versão**: 01 |

## 1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização do 1º Concurso Público de Provas da PPSA, para seleção de candidatos para provimento de cargos vagos de Nível Superior, 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.

1.2. A realização do Concurso Público de Provas será para provimento de 100 (cem) vagas e formação de cadastro reserva, para os seguintes cargos: (i) Advogado; (ii) Analista de Gestão Corporativa; (iii) Analista de Tecnologia da Informação; e (iv) Especialista em Petróleo e Gás.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Estatuto Social da Empresa Brasileira de Administração de Petróleo e Gás Natural S.A – Pré-Sal Petróleo S.A. (“PPSA”), aprovado na Reunião da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária realizada em 29 de abril de 2022, dispõe, no art. 99, que:

> *“Art. 99. A admissão de empregados será realizada mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva.*
>
> Parágrafo Único. Nos concursos referidos no caput, a PPSA poderá exigir, como critério de seleção, títulos acadêmicos e experiência profissional mínima não superior a 10 (dez) anos na área na qual o candidato pretenda desempenhar suas atividades.”

2.2. Nesse mesmo sentido, é o estabelecido no art. 13 da Lei n° 12.304/2010 (Lei de criação da PPSA):

> *“Art. 13. O regime de pessoal da PPSA será o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943, condicionada a contratação à prévia aprovação em*

*concurso público de provas ou provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva.*

*Parágrafo único. Nos concursos referidos no **caput,** a PPSA poderá exigir, como critério de seleção, títulos acadêmicos e experiência profissional mínima, não superior a 10 (dez) anos, na área na qual o candidato pretende desempenhar suas atividades."*

2.3. A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais ("SEST"), emitiu a Portaria SEST/SEDDM/ME Nº 5.750, de 28 de junho de 2022, que estabeleceu o limite do quadro de pessoal da PPSA em 163 (cento e sessenta e três) vagas.

2.4. Atualmente, a PPSA conta com 63 (sessenta e três) cargos em comissão, o que deixa disponíveis 100 (cem) vagas para empregados efetivos, a serem preenchidas por meio de concurso público.

2.5. A realização desse concurso público tem como objetivo fortalecer a capacidade institucional da PPSA, contribuindo como aumento do seu desempenho e produtividade, conseguinte que permitirá o cumprimento de sua missão e o alcance da visão da Empresa.

2.6. O presente concurso público visa o provimento de 100 (cem) vagas efetivas, além das que possam surgir até a publicação do edital, bem como a formação de cadastro de reserva. O prazo de validade do concurso será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período. Essa medida leva em conta possíveis desistências dos candidatos aprovados no momento da convocação e a rotatividade de pessoal, que poderá abrir novas vagas no decorrer da validade do concurso.

2.7. Portanto, a contratação de uma entidade para conduzir o concurso público é essencial para garantir a conformidade com as disposições legais e estatutárias que regem a PPSA, conforme o art. 99 do Estatuto Social e o art. 13 da Lei 12.304/2010. Essa medida não apenas assegura a transparência e a imparcialidade do processo seletivo, mas também é crucial para que a PPSA preencha as 100 (cem) vagas efetivas com profissionais qualificados, garantindo a eficiência operacional e a continuidade de suas atividades estratégicas. Com isso, a empresa estará mais bem equipada para cumprir sua missão institucional e alcançar os objetivos de desempenho e produtividade estabelecidos, fortalecendo sua posição no setor.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada será responsável por executar todos os serviços necessários para a realização do concurso público, incluindo, mas não se limitando a:

a) elaboração da minuta de Edital de Abertura;

b) processamento dos pedidos de impugnação do edital e encaminhamento, aos candidatos, da resposta da Comissão do Concurso;
c) envio dos documentos, devidamente formatados, para fins de publicação no Diário Oficial da União, e divulgação da publicação no site da Contratada;
d) execução das etapas de inscrição e comprovação dos requisitos de acessibilidade e inclusão social;
e) realização dos procedimentos bancários necessários ao processamento do recolhimento dos valores pagos pelos candidatos a título de inscrição, devendo disponibilizar à PPSA as informações pertinentes;
f) gerenciamento e controle de pagamentos das taxas de inscrição;
g) análise e resposta aos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do concurso;
h) análise e resposta aos pedidos de atendimento especial formulados por candidatos;
i) disponibilização de tecnologias e condições assistivas imprescindíveis, razoáveis e adequadas à participação dos candidatos com atendimento especial deferido, ressalvadas aquelas que o candidato com deficiência já utilize;
j) execução dos procedimentos de elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção das provas objetivas e discursivas;
k) designação prévia dos membros da banca examinadora responsáveis pela elaboração e pela correção das provas objetivas e discursivas, escolhidos entre profissionais com notória especialização na respectiva área de conhecimento;
l) realização das demais etapas eliminatórias e classificatórias do Concurso Público;
m) elaboração dos editais de convocação e de resultado das avaliações e das etapas do certame, inclusive do resultado final, e seu encaminhamento à Comissão do Concurso, em meio físico ou digital, para validação e publicação;
n) avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508/2018, a qual verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência (PCD);
o) formação da equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta de 3 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, entre os quais um deverá ser médico, e 3 (três) representantes da carreira a que concorrerá o candidato;
p) procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros nos termos da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, para todos os candidatos concorrentes às vagas reservadas com base na Lei nº 12.990/2014, aprovados nas fases do certame;
q) formação da comissão de heteroidentificação, composta de 5 (cinco) integrantes e seus suplentes, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, capacitados e com

reconhecida atuação na temática de promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo;

r) disponibilização de serviços de informação e canais de atendimento ao candidato nas modalidades presencial e a distância (telefone, e-mail e chat), assegurada a oferta de ferramentas assistivas e de pessoal capacitado para atendimento prioritário e adequado às pessoas com deficiência;

s) reaplicação de provas ou refazimento de qualquer fase ou etapa do concurso, as suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, por ordem judicial ou decisão fundamentada e escrita da PPSA, assegurados, neste último caso, o direito ao contraditório e a ampla defesa;

t) substituição de examinador, avaliador ou envolvido direta ou indiretamente na realização de qualquer ato ou fase do concurso que estiver em situação de impedimento ou suspeição ou que não possuir a qualificação mínima exigida;

u) escolha e disponibilização de locais adequados para a realização das provas e dos exames, próprios ou de terceiros e em número suficiente para o universo de candidatos inscritos;

v) encaminhamento, à Comissão do Concurso, em meio físico ou digital, antes da publicação do edital de convocação para a fase ou etapa, da relação dos locais selecionados para a realização das provas e dos exames;

w) promoção da segurança e da integridade física dos candidatos nos locais de prova e de exames ou testes, durante sua realização;

x) elaboração e encaminhamento dos relatórios descritivos da realização de cada etapa à Comissão do Concurso, em meio físico ou digital;

y) fornecimento de todas as informações solicitadas pela Comissão do Concurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis; e

z) processamento e resposta aos recursos interpostos pelos candidatos.

## 4. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1. A empresa contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, onde serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser utilizadas para compor o edital e o documento de planejamento.

4.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, que será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie,

discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao concurso.

4.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela PPSA e comporá o edital.

4.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada.

## 5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

5.1. O Edital e demais documentos referentes ao concurso público deverão ser submetidos a apreciação da PPSA, que providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso público, em especial:

a) Abertura das inscrições;
b) Convocação para todas as etapas do concurso;
c) Resultados das provas;
d) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
e) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
f) Convocação para inspeções médicas dos candidatos PCD;
g) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
h) Resultado final do concurso.

5.2. A contratada também fará as publicações descritas nesse item no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

## 6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

6.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

6.2. A contratada deverá fornecer à PPSA, para controle e acompanhamento dos recolhimentos efetuados pelos candidatos, o acesso ao sistema informatizado ou ao arquivo digital disponibilizado pela Instituição Bancária conveniada.

## 7. DAS INSCRIÇÕES E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 30 (trinta) dias e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet,* no endereço eletrônico da

contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será efetuado via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

7.2. Com base em levantamento realizado pela PPSA em concurso público similar, considerando a equalização das condições salariais e dos requisitos de experiência para os cargos, o valor da taxa de inscrição para o 1º Concurso Público será o seguinte:

| Cargo | Taxa de Inscrição (R$) |
|---|---|
| Analista de Gestão Corporativa | R$ 100,00 |
| Analista de Tecnologia da Informação | R$ 100,00 |
| Advogado | R$ 150,00 |
| Especialista em Petróleo & Gás | R$ 150,00 |

## 8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas objetivas e discursivas serão aplicadas nas cidades do Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Salvador-BA.

8.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

8.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, e bebedouros coletivos, boa iluminação e ventilação adequada.

8.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

## 9. DAS VAGAS OFERTADAS E DO CADASTRO RESERVA

9.1. O 1º Concurso Público da PPSA tem como objeto o provimento de aproximadamente 100 (cem) vagas efetivas para os cargos de nível superior de Advogado, Analista de Gestão Corporativa, Analista de Tecnologia da Informação e Especialista em Petróleo e Gás, conforme disposto no Plano de Cargos e Salários (PCS) da Empresa, vigente na época da contratação. As descrições sumárias e os requisitos de formação para cada cargo estão anexos a este (TR), sendo as vagas distribuídas conforme o quadro abaixo, observadas eventuais regras de transição:

| CARGOS | ÁREAS DE ATUAÇÃO | Vagas | |
|---|---|---|---|
| | | TOTAL | CR |
| Advogado | Jurídico | **4** | 40 |
| | **Total** | **4** | **40** |
| Analista de Gestão Corporativa | Planejamento Corporativo | 1 | 5 |
| | Integridade, Riscos e Controles Internos | 1 | 5 |
| | Comunicação | 2 | 10 |
| | Controle da Produção | 2 | 10 |
| | Gestão de Projetos e Contratos | 4 | 20 |
| | Recursos Humanos | 5 | 25 |
| | Administração Geral | 4 | 20 |
| | Finanças | 3 | 15 |
| | Controle Contábil | 5 | 25 |
| | Gestão Tributaria, Fiscal e Paralegal | 4 | 20 |
| | Licitações e Contratos | 3 | 15 |
| | Comercialização de Petróleo e Gás | 2 | 10 |
| | **Total** | **36** | **180** |
| Analista de Tecnologia da Informação | Desenvolvimento de Sistemas | 2 | 10 |
| | Infraestrutura | 2 | 10 |
| | Segurança da Informação | 2 | 10 |
| | Governança de TI | 1 | 5 |
| | Projetos de TI | 1 | 5 |
| | **Total** | **8** | **40** |
| Especialista em Petróleo e Gás | Avaliação Econômica de Projetos | 2 | 20 |
| | Engenharia de Reservatórios | 5 | 50 |
| | Geologia de Reservatórios | 4 | 40 |
| | Geofísica de Reservatórios | 3 | 30 |
| | Petrofísica | 2 | 20 |
| | Geofísica Exploração | 4 | 40 |
| | Geologia Exploração | 4 | 40 |
| | Egenharia de Poços | 5 | 50 |
| | Engenharia - Instalações Marítimas | 5 | 50 |
| | Engenharia Submaria, Escoamento e Elevação | 4 | 40 |
| | Acompanhamento e Controle da Produção (Engenharia) | 2 | 20 |
| | Engenharia de Operação da Produção | 4 | 40 |
| | Gestão de Projetos e Contratos | 5 | 50 |
| | Comercialização de Petróleo e Gás | 3 | 30 |
| | **Total** | **52** | **520** |
| **TOTAL** | | **100** | **780** |

9.2 Fica resguardada a possibilidade de alteração do quantitativo de vagas efetivas ofertadas, bem como sua distribuição entre os cargos/áreas de atuação, até a data de publicação do Edital.

9.3 O número de candidatos aprovados para o cadastro reserva em cada cargo/área de atuação será equivalente a 5 (cinco) vezes a quantidade de vagas disponíveis para os cargos de Analista de Gestão Corporativa e de Analista de Tecnologia da Informação e de 10 (dez) vezes a quantidade de vagas disponíveis para os cargos de Advogado e de Especialista em Petróleo e Gás.

9.4 Das vagas ofertadas do concurso, 20% serão destinadas a candidatos negros e pardos (Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014), e 5% serão destinadas a pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015, Decreto n. º 3.298/1999 e no Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações posteriores).

9.5 As vagas oferecidas no certame são para lotação no Escritório Central da PPSA, localizado na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

## 10. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

10.1. Do total de vagas ofertadas, por área de atuação, 5% (cinco por cento) serão reservadas para candidatos portadores de deficiência (PCD), conforme disposto no artigo 37, VIII, da Constituição Federal, na Lei nº 13.146/2015, no Decreto n. º 3.298/1999 e no Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações posteriores.

10.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2° da Lei 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto n° 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto 5.296/2004, no art. 1° da Lei n° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 1° da Lei n° 14.126/2021 e na Lei n° 14.768/2023.

10.3. Em caso de desistência ou eliminação de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado, se houver.

10.4. Não existindo candidatos classificados na forma do item 10.3, a vaga correspondente será preenchida por candidatos classificados nas vagas de ampla concorrência da respectiva área de atuação.

10.5. O candidato que for considerado pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira, deverá ter seu nome e a respectiva pontuação publicados na lista específica para PcD e na lista de ampla concorrência.

## 11. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

11.1. Do total de vagas ofertadas, por área de atuação, 20% (vinte por cento) serão reservadas para candidatos autodeclarados negros, conforme disposto na Lei n° 12.990/2014, e na Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho 2023.

11.2. Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, se houver.

11.3. Não existindo candidatos classificados na forma do item 11.2, a vaga correspondente será preenchida por candidatos classificados nas vagas de ampla concorrência da respectiva área de atuação.

11.4. O candidato autodeclarado pessoa negra, deverá ter seu nome e a respectiva pontuação publicados na lista específica para pessoa negra e na lista de ampla concorrência.

## 12. PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

12.1. Os candidatos não eliminados do concurso e que concorram às vagas reservadas a pessoas negras serão convocados para se submeter ao procedimento de heteroidentificação, sob responsabilidade da contratada, destinado a confirmar a veracidade da condição autodeclarada.

12.2. A comissão de heteroidentificação será composta de cinco integrantes e seus suplentes, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, capacitados e com reconhecida atuação na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

## 13. AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

13.1. Os candidatos não eliminados do concurso e que concorram às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão convocados para se submeter ao procedimento de avaliação biopsicossocial, sob responsabilidade da contratada, destinado a confirmar a veracidade da condição autodeclarada.

13.2. Será formada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta de três profissionais indicados pela Contratada, capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, entre os quais um deverá ser médico, e de 3 (três) representantes da carreira a que concorrerá o candidato.

## 14. DO SALÁRIO INICIAL

14.1. Os salários básicos atuais são os seguintes:

| Cargo | Salário (R$) |
|---|---|
| Analista de Gestão Corporativa | 8.240,00 |
| Analista de Tecnologia da Informação | 9.350,00 |
| Advogado | 15.942,00 |
| Especialista em Petróleo & Gás | 19.610,00 |

14.2. Os candidatos admitidos terão direito ao salário, benefícios e vantagens vigentes no momento da sua admissão.

## 15. DAS FASES E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O concurso público se desenvolverá de acordo com as seguintes fases e etapas, sucessivas ou concomitantes:

| Fase/Etapa | Cargo/Especialidade/Público-alvo | Tipo |
|---|---|---|
| Publicação do Edital | Todos os interessados | Preliminar |
| Inscrições | | |
| Prova objetiva | Todos os cargos | Eliminatória e Classificatória |
| Provas discursiva | Advogado | Eliminatória e Classificatória |
| | Especialista em Petróleo e Gás | |
| Procedimento de Heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial | Candidatos autodeclarados pretos e pardos (PPP), pessoa com deficiência (PCD) | Declaratória e Eliminatória |
| Resultado Final | Todos os cargos | Final |

15.2. As provas deverão ser realizadas em etapa única, cujas fases são de caráter eliminatório e classificatório, sendo: 1ª Fase - Provas objetivas para todos os cargos e 2ª Fase - Prova Discursiva para os cargos de Advogado e Especialista em Petróleo e Gás. Não haverá Prova de Títulos.

15.3. **1ª Etapa – Provas Objetivas**

15.3.1. As provas objetivas serão constituídas de 60 questões, sendo:

- 10 (dez) questões de língua portuguesa;
- 10 (dez) questões de língua inglesa;
- 40 (quarenta) questões de conhecimento específico por área de atuação, de acordo com o conteúdo programático de cada cargo.

15.3.2. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 30% em qualquer disciplina e menos de 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da Prova Objetiva, independentemente do cargo escolhido.

15.4. **2ª Etapa – Provas Discursivas**

15.4.1. As provas discursivas serão aplicadas concomitantemente com a prova objetiva para os cargos de Advogado e de Especialista em Petróleo e Gás.

15.4.2. Para a 2ª etapa do certame, a instituição organizadora deverá elaborar 2 (dois) modelos de prova sendo: 1 (um) modelo de prova discursiva para o cargo de Advogado e 1 (um) modelo de prova discursiva para o cargo de Especialista em Gestão de Petróleo e Gás.

15.4.3. Para os cargos de Advogado e Especialista em Petróleo e Gás, será considerado habilitado para a correção da prova discursiva o candidato que obtiver aproveitamento na Prova Objetiva conforme item 15.3.2.

15.4.4. A Prova Discursiva para os cargos de Advogado e Especialista em Petróleo e Gás, será composta por 2 (duas) questões, sendo 1 (uma) na língua portuguesa e 1 (uma) na língua inglesa, em temas relacionados aos conhecimentos específicos do cargo, valendo 50 (cinquenta) pontos cada, totalizando 100 (cem) pontos.

15.4.5. As provas discursivas destinam-se a avaliar a capacidade do candidato de expor o(s) assunto(s) proposto(s) com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade. Além disso, serão considerados a organização do texto, a habilidade de análise e síntese dos fatos e ideias apresentados e, ainda, a correção gramatical na redação

15.4.6. O número de provas discursivas corrigidas por cargo/área de atuação será igual a 5 (cinco) vezes o quantitativo do respectivo cadastro de reserva, respeitados os empates na última posição.

15.4.7. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da Prova Discursiva.

15.5. A duração das provas e o turno de aplicação destas serão definidos no edital do concurso.

15.6. As provas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização.

15.7. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

15.8. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

15.9. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de moda a permitir, no mínimo,3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

15.10. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

15.11. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e das provas discursivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança.

15.12. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à caneta.

15.13. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

15.14. A correção das provas discursivas deverá obedecer aos critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

15.15. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

15.16. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

15.17. Todo material impresso deve ser produzido em local gráfico com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de divulgação e/ou acesso a pessoal externo.

15.18. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da PPSA, conforme data a ser oportunamente definida.

## 16. DO PESSOAL

16.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

16.2. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

16.3. A contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

16.4. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

a) Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala;
b) 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
c) Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
d) Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
e) 1 (um) médico para cada local de prova;
f) Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
g) 1 (um) coordenador por local de prova; e
h) 1 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.

16.5. As salas de aplicação de concurso não poderão comportar mais de 40 (quarenta) alunos por sala.

16.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

16.7. Caso não haja aceitação dos membros incialmente indicados, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

## 17. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

17.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

17.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 1 (um) dia da aplicação das provas.

17.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem serem arquivados em sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

17.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes invioláveis, devidamente lacrados, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

17.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portanto qualquer tipo de equipamento eletrônico.

17.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados desligados em sacos plásticos lacrados e identificados.

17.7. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

17.8. A PPSA poderá realizar diligência para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## 18. DO CRONOGRAMA ESTIMADO DO CONCURSO

18.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes, sendo estimado, pela PPSA, os seguintes prazos:

| ETAPA | DESCRIÇÃO | PRAZO ESTIMADO | DATA |
|---|---|---|---|
| Editais de Abertura | Publicação do Edital de Abertura | | 04/11/2024 |
| Inscrições e impugnações ao edital | Período de inscrições e análise de pedido de isenções no pagamento da taxa de inscrição | 30 dias | |
| | Publicação do resultado provisório das inscrições deferidas | | |
| | Prazo para interposição de recursos | 2 dias úteis | |
| | Publicação definitiva das inscrições deferidas e resultado das impugnações ao edital | | |
| Prova Objetiva | Realização da prova objetiva | | Fevereiro 2025 |
| | Divulgação do gabarito preliminar e do espelho da prova | | |
| | Prazo para interposição de recursos | 2 dias úteis | |
| | Julgamento dos recursos, divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar | | |
| | Prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório | 2 dias úteis | |
| | Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva | | |
| Prova Discursiva | Realização da prova discursiva/redação | | Fevereiro 2025 |
| | Publicação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva | | |
| | Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva | 2 dias úteis | |
| | Publicação do Resultado Definitivo da Prova Discursiva | | |
| | Convocação dos candidatos autodeclarados negros e Convocação da Perícia Médica | | |
| Perícia Médica e Procedimento de heteroidentificação | Realização da Entrevista dos candidatos autodeclarados pretos e pardos e Realização da Perícia Médica | | |
| | Publicação do resultado preliminar | | |
| | Recebimento dos recursos contra o resultado preliminar | 2 dias úteis | |
| | Publicação do Resultado Definitivo | | |
| Resultado final | Publicação do resultado final e Homologação | | Abril 2025 |

## 19. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

19.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso.

19.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por e-mail, telefone, chat ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

19.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

19.4. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato.

19.5. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período.

19.6. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

## 20. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

20.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

## 21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos, bem como fornecer subsídios necessários para elaboração de respostas às eventuais ações judiciais propostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

21.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada, em endereço eletrônico ou no local de sua representação.

21.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a PPSA.

## 22. DOS RESULTADOS

22.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a PPSA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
c) Lista de notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
d) Listas individuais dos portadores de deficiência e de pessoas negras habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
e) Listas individuais dos portadores de deficiência e de pessoas negras habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail; e
g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

22.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da PPSA.

## 23. VALIDADE DO CONCURSO

23.1. O prazo de validade do concurso é de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, a critério da PPSA, uma única vez, por igual período, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

## 24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Além das obrigações já mencionadas, caberá à contratada:

24.1.1. O fornecimento de todos os recursos materiais e humanos necessários à completa execução das atividades e dos serviços contratados, inclusive aqueles destinados ao atendimento especial aos candidatos;

24.1.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

24.1.3. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público;

24.1.4. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a PPSA;

24.1.5. Solicitar prévia e expressa aprovação da PPSA quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

24.1.6. Assegurar todas as condições para que a PPSA fiscalize a execução do contrato;

24.1.7. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a culpa;

24.1.8. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

24.1.9. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

24.1.10. Providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

24.1.11. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato;

24.1.12. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos;

24.1.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e os demais documentos de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, devendo ser entregue à PPSA posteriormente; e

24.1.14. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização.

24.2. A contratada responderá por quaisquer ônus, despesas diretas e indiretas, tributos, encargos sociais e obrigações trabalhistas, previdenciárias, acidentárias e comerciais relacionadas à execução dos serviços contratados.

24.3. A contratada responderá por quaisquer danos causados à PPSA ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução ou na inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

24.4. A contratada deverá informar em sua proposta os dados fiscais (Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual e Endereço).

24.5. A contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

## 25. OBRIGAÇÕES DA PPSA

25.1. Caberá à PPSA o cumprimento das seguintes obrigações e responsabilidades, sem prejuízo das disposições legais vigentes e das normas regulamentares atinentes à correta realização do concurso público:

25.1.1. Exercer a gestão e a supervisão dos serviços contratados junto à contratada por intermédio da Comissão do Concurso, em conformidade com a Lei nº 13.303/2016 e as especificações e condições constantes deste Termo de Referência;

25.1.2. Realizar, sempre que necessário, reunião de alinhamento com a participação dos membros da Comissão do Concurso e dos representantes da contratada, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos a respeito das condições estabelecidas neste Termo de Referência, detalhar ações e atividades a cargo dos envolvidos e esclarecer possíveis dúvidas;

25.1.3. Sustar, recusar, mandar fazer, desfazer ou adequar qualquer serviço, prova, local, fase ou etapa do concurso que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência e no contrato;

25.1.4. Determinar o refazimento de qualquer serviço, prova, fase ou etapa do concurso ou mesmo suspender, anular ou revogar o certame por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas em processo administrativo, assegurando a ampla defesa e o contraditório;

25.1.5. Publicar a íntegra do Edital de Abertura no Diário Oficial da União, inclusive suas alterações posteriores;

25.1.6. Divulgar no site da PPSA o link de acesso à página do concurso no site da Contratada, bem como todos os documentos relativos ao certame;

25.1.7. Comunicar formalmente à contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento das obrigações assumidas, exigindo seu imediato saneamento, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;

25.1.8. 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;

25.1.9. Verificar, durante toda a vigência do contrato, a veracidade das informações prestadas pela contratada quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação exigidos, inclusive em relação aos membros da equipe técnica responsável pelos serviços;

25.1.10. Supervisionar e acompanhar a realização de todas as fases e etapas do concurso;

25.1.11. Efetuar, após verificação do cumprimento das obrigações pactuadas, os pagamentos devidos à contratada, que se darão por meio de depósito bancário, em conformidade com os valores e o cronograma de desembolso estipulados em contrato, contados do recebimento do documento fiscal;

25.1.12. Efetuar a guarda de toda a documentação relativa ao concurso que lhe for encaminhada pela contratada; e

25.1.13. Homologar o resultado final do concurso.

## 26. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

26.1. O preço para a prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá ser escalonado e composto por duas partes: uma parcela fixa, estabelecida independentemente do número de candidatos inscritos, e uma parcela variável, proporcional ao número de inscrições, conforme especificado na tabela a seguir:

| Ref[1] | Número (n) de inscrições efetivadas[2] | Valor a ser pago à Contratada (R$) | Valor por inscrição excedente (R$)[3] |
|---|---|---|---|
| V1 | n ≤ 4.000 | XXXXXXXX | -- |
| V2 | 4.001 ≤ n ≤ 6.000 | V1 + YY x (n - 4.000) | YY |
| V3 | 6.001 ≤ n ≤ 8.000 | V2 + ZZ x (n - 6.000) | ZZ |
| V4 | 8.001 ≤ n ≤ 10.000 | V3 + WW x (n - 8.000) | WW |
| V5 | 10.001 ≤ n ≤ 12000 | V4 + KK x (n - 10.000) | KK |

(1) Valor a ser pago à Contratada em função do número de inscritos.
(2) Considera-se como inscrição efetivada as inscrições pagas e as inscrições isentas.
(3) Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa

26.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições, bem como, caso necessário conforme hipótese estabelecida no item 26.2.3 abaixo, por recursos próprios da PPSA.

26.2.1. A Contratada será responsável pela arrecadação das taxas de inscrição, devendo fornecer à PPSA todas as informações necessárias para o monitoramento do processo de arrecadação.

26.2.2. Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão abatidos do montante a ser pago pela PPSA.

26.2.3. Na hipótese de o montante arrecadado com as taxas de inscrição ser **inferior** ao valor fixo estipulado no item 26.1 (V1 da tabela acima), a PPSA deverá arcar com a diferença.

26.2.4. Na hipótese de o montante arrecado com as taxas de inscrição ser **superior** ao valor estipulado conforme item 26.1, a diferença será revertida à PPSA, sendo o montante correspondente calculado pela diferença entre o valor arrecadado e os valores devidos ao Contratado, conforme indicado na tabela constante do item 26.1. A diferença deverá ser depositada em até 20 (vinte) dias úteis, contados após a divulgação do resultado final do concurso público, em conta corrente informada pela PPSA.

26.3. Na hipótese prevista no item 26.2.3, a nota fiscal da Contratada deverá apresentar o valor da diferença apurada.

26.4. Após a aprovação dos documentos de cobrança pela PPSA, o pagamento à Contratada será efetuado por meio de boleto bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de aprovação dos referidos documentos.

26.5. Em caso de divergência, ausência de informações necessárias ou erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à Contratada, acompanhados da devida justificativa. O

pagamento ficará pendente até que medidas corretivas sejam adotadas pela Contratada, e o novo prazo para pagamento começará a contar a partir da reapresentação do documento fiscal corrigido, sem que isso acarreta qualquer ônus para a PPSA.

26.6. Os documentos de cobrança deverão ser emitidos em uma via e apresentados, para fins de pagamento, no endereço abaixo identificado:

Pré Sal Petróleo S.A. - PPSA
Gerência de Controle e Finanças
Av. Rio Branco nº 1, 4º andar - Centro
CEP 20090-003
Rio de Janeiro - RJ
CNPJ 18.738.727/0002-17

26.7. Os documentos de cobrança deverão conter o valor das retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a Contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

## 27. FORMA DE CONTRATAÇÃO

27.1. Contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 29, VII, da Lei nº 13.303/2016, que autoriza a contratação direta de instituição brasileira incumbida, regimental ou estatutariamente, da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

27.2. A contratação observará as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da PPSA – (“RILC-PPSA”), em consonância com a Lei n. 13.303, de 30/6/2016.

## 28. QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

28.1. Em razão de a contratação se fundamentar no inciso VII do art. 29 da Lei 13.303/2016 (inciso VII do art. 101 do RILC), a qualificação técnica deverá ser comprovada por meio de um ou mais Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, em nome da proponente, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a proponente já tenha realizado processo seletivo público para empresas públicas e sociedades de economia mista, ou concursos públicos para instituições da administração direta, autárquica e fundacional, de forma satisfatória, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto da presente contratação.

28.2. Para a seleção da proposta mais vantajosa para a PPSA será considerado, dentre as propostas avaliadas tecnicamente compatíveis com o objeto dessa contratação, o menor valor ofertado para o fornecimento total dos serviços objeto deste Termo de Referência.

28.3. As propostas deverão demonstrar a aptidão da proponente na realização dos serviços, histórico de serviços prestados a outras instituições públicas, o valor estimado das inscrições, metodologia de administração da arrecadação das inscrições, e condições de remuneração pelos serviços prestados.

## 29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Com fundamento no Art. 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações - RILC, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela PPSA, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

29.1.1. Advertência;

29.1.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da PPSA, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida; ou

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

29.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a PPSA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

29.2. A aplicação das penalidades estabelecidas neste item não impede que a PPSA rescinda unilateralmente o Instrumento Contratual, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

29.3. As multas aqui previstas poderão ser descontadas de qualquer valor devido à Contratada ou cobradas mediante processo de execução, na forma da Lei Processual Civil.

29.4. As sanções serão registradas e publicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (“SICAF”).

## 30. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

30.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

30.2. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados da data de sua assinatura.

30.3. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados nos limites previstos no RILC-PPSA.

## 31. ATENDIMENTO À LEI N° 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (“LGPD”)

31.1. A contratada se compromete a observar, cumprir e respeitar, na sua integralidade, as normas de proteção e de tratamento de dados pessoais ("Dados"), conforme o disposto na legislação de proteção de dados vigente e aplicável, se vinculando integralmente à Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” ou LGPD"), bem como à legislação superveniente que a substitua, altere ou que trate de matéria relacionada ao seu objeto, além de outras normas estabelecidas por autoridades nacionais ou agências responsáveis pela proteção de Dados.

31.2. A contratada compromete-se a manter a PPSA absolutamente indene de qualquer dano, prejuízo ou penalidade que possa vir a sofrer em decorrência de eventual infração à legislação de proteção de dados perpetrada pela contratada.

31.3. Caso ocorra qualquer incidente na contratada envolvendo os Dados tratados juntamente com a PPSA (como violação de segurança, acessos não autorizados, perda, destruição, etc.), a contratada deverá comunicar formalmente o fato por meio do endereço eletrônico da DPO (dpo@ppsa.com.br), em até 24h (vinte e quatro horas), comprometendo-se, ainda, a auxiliar a PPSA em quaisquer questões envolvendo Dados tratados entre as organizações.

31.4. A contratada compromete-se que, ao subcontratar atividades envolvendo os Dados, realizará contrato escrito contendo as mesmas obrigações impostas por este contrato em relação à contratada, inclusive quanto às medidas técnicas e de segurança das informações/dados pessoais que o subcontratado deverá implementar.

31.5. A contrata se compromete a realizar tratamento, guarda e transmissão de Dados com finalidade, aplicação e respeito aos princípios e direitos fundamentais assegurados ao titular de Dados.

## 32. DAS DECLARAÇÕES DE GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

32.1. A contratada declara que está ciente e entende os termos da legislação anticorrupção brasileira, especialmente da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015, da Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº 8.945/2016, bem como de outras normas anticorrupção constantes do ordenamento jurídico.

32.2. A contratada declara que está ciente e entende a incidência e as consequências da incidência da legislação anticorrupção sobre o objeto do futuro contrato e se compromete a abster-se da prática de atos que constituam violação aos normativos supramencionados.

32.3. A contratada se obriga, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como por sócios que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do futuro contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

32.4. Na execução do futuro contrato, nem a contratada, nem qualquer de seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como sócios que venham a agir em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direto ou indireto, de dinheiro ou coisa de valor a qualquer pessoa física ou jurídica com a finalidade de influenciar ato ou decisão de qualquer pessoa física ou jurídica, ou para assegurar vantagem indevida, ou que violem as disposições dessa cláusula ou da legislação brasileira.

32.5. A contratada deverá, obrigatoriamente, comunicar alteração na direção ou gestão da empresa, bem como comunicar qualquer ilícito em que esteja envolvida.

32.6. Caso não possua um código de conduta próprio ou normativo com a mesma finalidade, a contratada declara, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como por sócios que venham a agir em seu nome, que tem conhecimento, concorda e que agirá de acordo com os termos do Código de Conduta e Integridade da PPSA, parte integrante do futuro contrato.

Link: Código de Conduta e Integridade da **PPSA**:

http://www.presalpetroleo.gov.br/ppsa/conteudo/codigo_conduta_integridade.pdf

32.7. A contratada declara que:

a) Não violou, está violando ou violará os termos dessa cláusula; e

b) Conhece as consequências de tal violação.

32.8. O descumprimento dessa cláusula pela contratada poderá ensejar a rescisão imediata do futuro contrato, independentemente de prévia notificação, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

## 33. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

33.1. Todas as informações que a contratada tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo, salvo se expressamente estipulado em contrário pela PPSA, sendo que:

33.1.1. A contratada se comprometerá a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos no contrato firmado.

33.1.2. A contratada se comprometerá a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou

indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços do objeto do futuro contrato, que precisem conhecer a Informação confidencial, mantenham sigilo sobre ela, adotando todas as precauções e medidas para que essas obrigações de confidencialidade sejam efetivamente observadas, apresentando a PPSA as declarações neste sentido.

33.1.3. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante o período de vigência do contrato e após o seu término.

33.1.4. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da PPSA ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a contratada deverá reportar o fato imediatamente à PPSA.

33.1.5. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a contratada ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela PPSA, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

33.1.6. A contratada obriga-se a devolver, à PPSA, todo o material e arquivos que contenham informações confidenciais tão logo seja solicitado, ou ocorra a rescisão, ou o término da vigência do contrato.

## 34. ANEXOS

Anexo A – Matriz de Riscos

Anexo B – Descrição sumária dos cargos

Anexo C – Planilha de Preços

Elaborado por:

SEBASTIAO REZENDE:81955375887 Assinado de forma digital por SEBASTIAO REZENDE:81955375887 Dados: 2024.09.13 15:06:17 -03'00'

Sebastião Rezende

Assessor Especial | Administração de Contratos

Lúcia Helena Melo Cipriano Assinado de forma digital por Lúcia Helena Melo Cipriano Dados: 2024.09.13 15:42:20 -03'00'

Lúcia Helena Melo Cipriano

Gerente de RH e Suporte Corporativo

Aprovado por:

SAMIR PASSOS AWAD:59915315791 Assinado de forma digital por SAMIR PASSOS AWAD:59915315791 Dados: 2024.09.13 16:03:39 -03'00'

Samir Passos Awad

Diretor de Administração, Finanças e Comercialização

**ANEXO C**
**PLANILHA DE PREÇOS**

**OBJETO:** Planejamento, organização e execução/operacionalização do 1º Processo Seletivo Público de provas para provimento de vagas e formação de cadastro reserva, conforme determina o Plano de Cargos e Salários da Pré-Sal Petróleo S.A. (PPSA)

| **Ref,**[1] | **Número (n) de inscrições efetivadas**[2] | **Valor a ser pago à Contratada (R$)** | **Valor por inscrição excedente (R$)**[3] |
|---|---|---|---|
| V1 | n ≤ 4.000 | XXXXXXXX | -- |
| V2 | 4.001 ≤ n ≤ 6.000 | V1 + YY x (n - 4.000) | YY |
| V3 | 6.001 ≤ n ≤ 8.000 | V2 + ZZ x (n - 6.000) | ZZ |
| V4 | 8.001 ≤ n ≤ 10.000 | V3 + WW x (n - 8.000) | WW |
| V5 | 10.001 ≤ n ≤ 12000 | V4 + ZZ x (n - 10.000) | ZZ |

(1) Valor a ser pago à Contratada em função do número de inscritos.
(2) Considera-se como inscrição efetivada as inscrições pagas e as inscrições isentas.
(3) Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa

| **Número de inscrições efetivadas (*)** | **Quantidade estimada** | **Taxa de inscrição sugerida (R$)** |
|---|---|---|
| Inscrições | nn<br>mm | 100,00<br>150,00 |

**Valor Global: R$**

**VALIDADE DA PROPOSTA**: XX (XXXX) dias, a contar do dia de recebimento da mesma

[Local], XX de XXXXXX de XXXX.

_____
[Assinatura do Representante legal]
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____