



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

CONTRATO Nº 14/2025- SEPLAD/DAF

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO PARÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD E O INSTITUTO AOCF.

CLÁUSULA 1

PARTES

1.1. O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD, CNPJ nº 35.747.782/0001-01, com sede na Travessa do Chaco nº 2350, Bairro: Marco, CEP: 66.093-542, nesta cidade de Belém-PA, neste ato representada pela Diretora de Administração e Finanças – DAF/SEPLAD, **ÍRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO** brasileira, portadora do RG nº 5243707 SEGUP/PA e do CPF/MF nº 851.259.112-91, nos termos da Portaria de delegação de atribuições nº 061/2025 – GS/SEPLAD, de 05 de março de 2025, publicada no DOE nº 36.153, de 06 de março de 2025, residente e domiciliada em Ananindeua/PA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **INSTITUTO AOCF** inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 12.667.012/0001-53, sediada na Av. Doutor Gastão Vidigal, 959, Zona 08, município de Maringá/PR, CEP 87.050-440, neste ato representada pela Sra. **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, portador da Carteira de Identidade nº 62895888, e CPF nº 019.592.229-88, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato que foi procedido da **CONCORRÊNCIA Nº 03/2023**, subordinando-se as disposições da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 2

DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

do Instituto de Terras do Pará - ITERPA, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, do Edital de Concorrência nº 003/2023.

2.2. O Concurso Público será de provas, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 022, de 15 de março de 1994, atualizada.

2.3. A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelos Órgãos de Fiscalização, observado os regramentos estabelecidos no Edital de Licitação e no Termo de Referência.

2.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços obedecendo aos critérios estabelecidos no Regulamento do Concurso Público dos órgãos solicitantes do concurso.

2.5. As provas deverão ser realizadas nos municípios definidos no Termo de Referência - Anexo I, do Edital de Concorrência nº 003/2023.

2.6. Os valores correspondentes a taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos será de:

a) R\$ 42,00 (quarenta e dois reais) para os cargos de Nível Fundamental;

b) R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para os cargos de Nível Médio;

c) R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para os cargos de Nível Superior.

2.7. O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso Público da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD e deverá obedecer às regras da legislação vigente, especialmente a legislação especificada no Edital de Concorrência nº 03/2023 e seus Anexos.

CLÁUSULA 3

DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as especificações e disposições do EDITAL DE CONCORRÊNCIA n.º 03/2023 e de seus Anexos, especialmente as disposições contidas no Anexo I - Termo de Referência, além da proposta técnica e de preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 4

DA EXECUÇÃO

4.1. A execução do presente Contrato far-se-á sob o regime de execução indireta, por empreitada integral.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA 5

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estará a cargo do Governo do Estado do Pará, por intermédio da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013. A referida Comissão registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação;

5.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.4. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

5.5. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela Comissão de Concurso e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

5.6. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências nos termos da Lei 14.133/21, no que couber.

5.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.

CLÁUSULA 6

DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Em razão da complexidade do objeto, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, no ato da assinatura do presente contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Fiança Bancária.

II - Seguro Garantia.

III – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.2. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

6.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, o Governo do Estado do Pará, recorrerá à garantia ora constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenham sido causados pela contratada na execução do Contrato, podendo ainda reter créditos decorrentes do mesmo para reparar esses prejuízos.

6.4. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.5. Na hipótese dos valores arrecadados com as taxas de inscrição, excederem o valor estimado do contrato, derivado do presente processo, fica a contratada obrigada a suplementar o valor da garantia, para que a mesma assuma o valor de 5% (cinco por cento) do valor total gerado com a taxa de inscrição.

CLÁUSULA 7

DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

7.1.1. 1ª Parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

7.1.2. 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);

7.1.3. 3ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;

7.1.4. 4ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

7.1.5. 5ª e última Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.2. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à Contratada, dividido, proporcionalmente, nas 05 (cinco) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

7.3. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado no Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

7.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

7.5. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

7.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

7.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = VP \times N \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

VP = Valor da parcela em atraso.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

I = $(TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira = $[(6/100) / 365] = 0,00016438$.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano.

7.8. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor.

CLÁUSULA 8

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 111, da Lei nº 14.133/21, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA 9

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:

9.2. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;

9.3. Elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 2 do Termo de Referência;

9.4. Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina;

9.5. Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;

9.6. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.7. Atender às orientações da Contratante no que se refere as informações constantes na tela de inscrição dos candidatos, em especial aos dados solicitados, formatação e parametrização dos mesmos, conforme documento que será entregue à Contratada após a assinatura do contrato;

9.8. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;

9.8.1. As informações de que tratam o item anterior deverão ser repassadas à Contratante, obedecendo as orientações contidas no documento de que trata o item 12.6 do Termo de Referência;

9.9. Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;

9.10. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados no termo de referência;

9.11. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;

9.11.1. No mesmo site, a contratada deverá divulgar os gabaritos das provas objetivas na data estabelecida no cronograma de atividades;

9.11.2. A instituição contratada deverá disponibilizar no seu site, a imagem digitalizada dos cartões de resposta de todos os candidatos, preenchidos durante a realização das provas objetivas, para que os mesmos tenham acesso por no mínimo 30 (trinta) dias da publicação do respectivo resultado preliminar;

9.12. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.13. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, e:

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

b. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;

c. A contratada deverá comparar, previamente, os gabaritos da banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão;

d. As provas objetivas deverão conter, no mínimo, 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas 01 (uma) estará correta de acordo com o conteúdo da referida questão;

e. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita embaralhar aleatoriamente as questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 04 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos;

f. O cartão de resposta das questões das provas objetivas deverá ser personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela contratada, e deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, devendo ser preenchido, obrigatoriamente, à tinta indelével de cor azul ou preta, não sendo permitida a identificação do candidato;

g. As provas objetivas terão duração mínima de 04h00 (quatro horas).

9.14. Designar um preposto (Coordenador) para atuar em cada uma das cidades polo de realização das provas e um Técnico em todos os locais de provas nas cidades de Belém, Marabá,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Santarém, Altamira, Itaituba e Redenção, onde será realizado o concurso, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais, visando o bom andamento do certame;

9.15. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico refrigerado, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares para realização da Prova de Conhecimentos, transporte, pessoal, serviços gerais e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

9.16. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Provas de Conhecimentos, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

9.17. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, entre outros);

9.18. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação os candidatos;

9.19. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado;

9.20. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do Pará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;

9.21. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;

9.22. Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados com lacre metálico de cabo de aço;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.23. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação das provas, zelando pela segurança durante o percurso, e:

a. O caderno de questões e o cartão de respostas das provas objetivas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos e espaço próprio para rascunho, quando houver necessidade;

b. O caderno de questões deverá conter todas as instruções necessárias à realização das provas, e ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas;

c. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada;

d. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

9.24. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;

9.25. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;

9.26. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;

9.27. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.28. Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável com etiqueta de identificação para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos;

9.29. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Pará, para que disponibilize profissionais habilitados no dia e local de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;

9.30. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo na Prova de Conhecimentos;

9.30.1. Entende-se por registro fotográfico do candidato a coleta e o arquivamento digital individual da imagem – fotografia – da identidade física do candidato que se apresentou no momento da realização da Prova de Conhecimentos, de forma a evitar que sejam admitidas fraudes com a realização de provas por terceiros, tornando possível o aferimento da imagem captada na prova quando do momento da posse e investidura no cargo;

9.31. Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Prova de Conhecimentos, da seguinte forma:

9.31.1. Provas de Conhecimentos: no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos, para coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 30 (trinta) candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;

9.31.2. A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização da prova, com no mínimo 02 (duas) reuniões, bem como fornecer o material informativo à equipe;

9.31.3. Em caso de realização do concurso em período de pandemia, regulamente decretado pela autoridade sanitária competente, a Contratada deverá seguir os protocolos de prevenção e



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

enfretamento, tais como: aferição de temperatura de todos os candidatos, disponibilização de álcool em gel e/ou álcool líquido nos locais de aplicação, higienização dos materiais e/ou equipamentos utilizados, distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os candidatos, utilização dos espaços com capacidade reduzida, dentre outras medidas estipuladas em legislação em vigor à época;

9.31.3.1 Os custos advindos da adoção dos protocolos de segurança serão de responsabilidade da Contratada.

9.32. Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato, desde o início do período de inscrição até a execução das fases do concurso público;

9.33. Os coordenadores de que trata o item 20.30 do Termo de Referência deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos, competindo à contratada remeter ao órgão contratante, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem a realização das provas, a relação dos coordenadores, instruída com declaração comprobatória de experiência, emitida por instituição contratante;

9.34. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

9.35. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;

9.36. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;

9.37. Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007) e às pessoas com deficiência (nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, nos termos da Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.146/2015, Súmula nº 377 do STJ, Lei Estadual 5.810/1994 – RJU e Lei Estadual nº 6.988/2007) e demais legislações vigentes à época da realização do certame;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 9.38.** Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
- 9.39.** Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
- 9.40.** Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 5 do Termo de Referência, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no referido Termo de Referência;
- 9.41.** Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, e respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 9.41.1.** Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 9.42.** Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 9.43.** Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar condicionado) e facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência;
- 9.44.** Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, para orientar a movimentação dos candidatos;
- 9.45.** Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
- 9.46.** Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;
- 9.47.** A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.48. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização da Prova de Conhecimentos;

9.49. Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das Provas, durante toda sua execução, inclusive com a permanência de ambulância com UTI equipada com desfibriladores e o que mais se fizer necessário para o atendimento clínico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem;

9.50. 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;

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

9.52. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

9.53. 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;

9.54. 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 Termo de Referência;

9.55. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

9.56. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.57. Indicar a 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;

9.58. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços;

9.59. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

9.60. Cumprir as instruções complementares do contratante, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante;

9.61. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pela contratante;

9.62. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

9.63. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;

9.64. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

CLÁUSULA 10

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- 10.1.** Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE, além das demais exigências previstas no Edital da Concorrência e Termo de Referência, ao seguinte:
- 10.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 870/2013;
- 10.3.** Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
- 10.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- 10.5.** Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial do Estado;
- 10.6.** Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
- 10.7.** Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.
- 10.8.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
- 10.9.** Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA 11

DA RESPONSABILIDADE

11.1. A CONTRATADA responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA 12

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, este considerado o valor total das inscrições, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do contrato, relativo à parte do fornecimento ou serviço não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, sempre observando a ampla defesa e o contraditório.

12.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.2.3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.2.3.1. Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise a perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

12.2.3.2. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos III, do art. 156, da Lei nº 14.133/21.

12.3. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na legislação vigente.

12.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA 13

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para o concurso público, mediante emissão de Nota de Empenho, da seguinte forma:

Ação: 282967

UO: 91101

Programa de Trabalho: 04.122.1508.8240 – Planejamento e Seleção de Pessoas do Estado

Plano Interno: 4110008240C

Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Global: R\$ 2.427.920,00

Fonte: 01501000001-000000

Origem dos Recursos: Tesouro Estadual

CLÁUSULA 14

DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA 15

DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O Contrato poderá ser rescindido:

- a) Amigavelmente, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- b) Por ato unilateral e escrito da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei n.º 14.133/21;
- c) Judicialmente.

CLÁUSULA 16

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Todos os serviços deverão seguir as especificações e condições expressas neste Contrato e no Edital de Concorrência nº 003/2023 e seus Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato.

16.2. É expressamente vedada a subcontratação dos serviços, do objeto deste Contrato.

16.3. Por motivos técnicos, e havendo recursos, o CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir o objeto contratado, conforme art. 125, da Lei n.º 14.133/21, mantidas as condições iniciais do Contrato.

16.4. O CONTRATANTE não responderá por danos causados a terceiros por culpa ou dolo da CONTRATADA.

CLÁUSULA 17

DA PUBLICAÇÃO

17.1. A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração providenciará, na forma da legislação vigente, a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Estado do Pará.

CLÁUSULA 18

DO FORO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

18.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Belém/PA, quando não resolvidas administrativamente. E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Para validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, que segue assinado pelos contratantes.

(Data da assinatura eletrônica)

ÍRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO

Diretora de Administração e Finanças - DAF/SEPLAD

LILIAN RAVAGNANI CAMILO

INSTITUTO AOCP

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____