

Contrato de Serviço Administrativo 58740/2024

Termo de Contrato que entre si fazem a COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR e o INSTITUTO AOCP.

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR, pessoa jurídica de direito privado, sociedade de economia mista, com sede em Curitiba, na Rua Engenheiros Rebouças, 1.376, CNPJ/MF nº 76.484.013/0001-45, neste ato, representada por seu representante legal abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATANTE** e o **INSTITUTO AOCP** com sede em Maringá - PR na Av. Doutor Gastão Vidigal, 959 – Zona 08, CNPJ/MF nº 12.667.012/0001-53, por seu representante legal, abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, originado na Contratação Direta nº 7205/2024, nos termos Artigo 148 - VII do RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Sanepar, Programa de Integridade, Código de Conduta e Integridade, Programa de Integridade para Terceiros, Código de Conduta e Integridade para Terceiros, Lei Anticorrupção, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Termo de Confidencialidade, em conformidade com a Lei 13.303/2016, que será regido pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

Fazem parte integrante do presente Contrato com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações os seguintes documentos, de cujo inteiro teor as partes declararam ter pleno conhecimento: a) Solicitação de Proposta, b) Proposta da **CONTRATADA**, c) Termo de Referência, d) Parecer Jurídico nº 1110/2024. Estes documentos aqui relacionados ficam doravante anexados ao presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e intenção, e desta forma, reger a execução adequada do objeto contratual, dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de dúvida ou divergência entre os documentos integrantes deste Contrato, prevalecerão as condições constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Pelo presente instrumento a **CONTRATADA** obriga-se, nos termos dos documentos relacionados na Cláusula Primeira, a prestar serviços de Assessoria e realização de prestação de serviços técnicos especializados, visando a organização e realização de Concurso Público para suprimento de vagas e formação de cadastro de reserva técnica para a Sanepar conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, em regime de preços global, com o respectivo cronograma.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS

Os recursos destinados para a presente contratação são próprios.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

O preço global do presente Contrato é de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), conforme Ordem(ns) de Serviço(s) 392198.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços é de 210 (duzentos e dez) dias. A vigência do contrato corresponde ao prazo de execução dos serviços acrescido de 90 (noventa) dias e ambos terão início a partir do dia imediatamente posterior à data do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do contrato além do prazo de execução será exclusivo para acertos, reparos e emissão de laudos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os prazos do contrato poderão ser prorrogados, observando-se os artigos 165 a 170 do RILC.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir os Princípios do Pacto Global (disponíveis em www.pactoglobal.org.br), as diretrizes da Declaração Universal de Direitos Humanos, e os Princípios da Política de Sustentabilidade da SANEPAR, (<https://ri.sanepar.com.br/governanca-corporativa/estatuto-codigos-e-politicas>), garantindo que as suas atividades estejam em conformidade com os documentos aqui citados, conforme itens abaixo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Responsabilidade Social

- a) Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, e envidar esforços junto aos seus fornecedores, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido, inclusive quanto às obrigações expressas no compromisso pelo combate à escravidão promovido pela Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.
- b) Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- c) Não permitir a exploração sexual de crianças e adolescentes na sua área de influência.
- d) Não permitir a prática de assédio moral e/ou sexual no ambiente de trabalho, bem como de discriminação com relação a sexo, gênero, origem, raça, cor, condição física, saúde, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, orientação sexual, ou quaisquer outras formas de discriminação, envidando esforços nesse sentido junto aos seus fornecedores, e divulgando os canais de denúncia, próprios ou públicos.
- e) Garantir segurança e dignidade aos seus empregados, vinculados à execução deste contrato, no que diz respeito a saneamento básico, higiene, transporte, alimentação e acomodação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Responsabilidade Ambiental

- a) Proteger e preservar o meio ambiente e prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância à legislação e normas, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais, incluindo, mas não se limitando, ao cumprimento da Lei 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), envidando esforços nesse sentido junto aos seus fornecedores.
- b) Observar a Lei Federal nº 12.305, de 03 de agosto de 2010 e o Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, quanto ao correto gerenciamento (geração, segregação, manuseio, armazenamento, transporte e destinação) dos resíduos sólidos provenientes de suas atividades, incluindo atendimento à portaria nº 280/2020 - Ministério do Meio Ambiente, de 29 de junho de 2020, quando aplicável.
- c) Manter, quando aplicável, a regularidade do licenciamento ambiental quando da construção, instalação, ampliação e funcionamento de estabelecimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental.

CLÁUSULA SÉTIMA: ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as Partes declaram conhecer e concordar integralmente com o Código de Conduta para Fornecedores e Parceiros de Negócio e que no transcurso da execução contratual cumprirão todo o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, estando sujeita a **CONTRATADA** às penas previstas na legislação e no RILC. Sendo assim, na execução do presente Contrato, é vedado à Sanepar e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

- A. ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- B. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- C. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- D. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- E. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- F. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou,
- G. de qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto Estadual nº 11.953/2018 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA OITAVA: PROTEÇÃO E USO DE DADOS PESSOAIS

Cada Parte, seus prepostos, representantes, terceiros envolvidos e demais pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, garantirá a segurança e a integridade de quaisquer dados pessoais tratados em razão da execução do presente instrumento, incluindo, mas não se limitando aos relacionados a clientes, empregados, pessoas vinculadas, fornecedores de materiais e serviços, acionistas e terceiros, conforme os termos dos documentos de contratação, bem como a Lei nº 13.709/18 e demais Legislação relativa à Proteção de Dados vigentes no Brasil. Para esse efeito, as Partes garantem que dispõem de medidas técnicas e organizacionais apropriadas para se proteger contra o tratamento não autorizado ou ilegal de dados pessoais, bem como contra sua perda ou destruição accidental.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada Parte garantirá a utilização de, pelo menos, uma das bases legais previstas na Lei nº 13.709/18 para cada tratamento específico de qualquer dado pessoal, incluindo todos os consentimentos e avisos necessários e adequados, sempre que necessário, a fim de permitir o tratamento legal pelo período e finalidades estabelecidos nesta cláusula de Proteção de Dados, instrumento contratual e seus anexos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** concorda em não realizar qualquer compartilhamento de dados, caso não esteja previsto no escopo contratado, bem como a não transferir dados pessoais para fora das jurisdições permitidas pela Legislação de Proteção de Dados e pela **CONTRATANTE**. A nomeação de terceiros processadores de dados pessoais, nos termos deste Contrato, dependerá de contratos escritos condicionados à incorporação de termos substancialmente semelhantes aos estabelecidos nos documentos que regem esta contratação e na Legislação de Proteção de Dados, a fim de garantir aos dados, no mínimo, o mesmo nível de proteção exigido da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** manterá registros e informações completas e precisas para demonstrar sua conformidade com as disposições aqui tratadas, bem como para permitir a rastreabilidade de operações e auditorias.

PARÁGRAFO QUARTO: Não será permitido à **CONTRATADA** compartilhar, divulgar as informações tratadas nem permitir o acesso a elas, exceto por prepostos, representantes, terceiros envolvidos e demais pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, tão somente para cumprimento das obrigações impostas a si próprias e garantirão que estes estejam sujeitos a obrigações contratuais expressas, que não sejam menos onerosas do que aquelas a elas impostas.

PARÁGRAFO QUINTO: As Partes são responsáveis por todos e quaisquer incidentes de segurança da informação que envolvam dados pessoais tratados, no âmbito da execução dos serviços. A **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE**, imediatamente, em regra por meio eletrônico, podendo ser solicitado por meio físico, sempre que quaisquer das Partes acreditar razoavelmente que houve uma aquisição, destruição, modificação, acesso, uso ou divulgação não autorizada de dados pessoais ("Violação"). Após informada, a Parte potencialmente causadora investigará imediatamente a ocorrência de Violação, tomará todas as medidas necessárias para eliminar ou conter as exposições, elaborará um dossiê contendo todos os registros coletados como parte de sua investigação e manterá a outra informada sobre o status e todos os assuntos relacionados.

PARÁGRAFO SEXTO: Cada Parte concorda em fornecer, a seu único custo, assistência e cooperação razoáveis solicitadas pela Parte potencialmente prejudicada na promoção de qualquer correção, investigação e/ou a mitigação de qualquer dano, incluindo, sem limitação, qualquer notificação apropriada para enviar a indivíduos afetados ou potencialmente afetados pela Violação, bem como órgãos de proteção de dados e/ou a prestação de qualquer serviço de relatório apropriado para fornecer a tais indivíduos. Dentro de 5 (cinco) dias úteis após a identificação ou a informação de uma Violação, a Parte causadora deverá desenvolver e executar um plano de ação que reduza a probabilidade de reincidência dessa Violação, além de fornecer relatório de impacto de proteção de dados à **CONTRATANTE**. As Partes não notificarão qualquer indivíduo ou terceiros, exceto quando exigido pela legislação vigente, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, em virtude de ordem judicial, em qualquer caso, mediante concordância do plano de comunicação conjunto.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo titular e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela **CONTRATANTE**, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, independente do meio em que se encontrem, salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

PARÁGRAFO OITAVO: A critério do Encarregado de Proteção de Dados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de

Dados, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

PARÁGRAFO NONO: Cada Parte concorda em observar as diretrizes definidas pela Política de Segurança da Informação da Sanepar e pela Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade da Sanepar.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de indenizações de qualquer natureza, tanto de ordem moral quanto material, perdas e danos, lucros cessantes e pelo resarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** das disposições constantes na Cláusula de proteção e uso dos dados pessoais e na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

CLÁUSULA NONA: MEDAÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) deverá(ão) ser apresentada(s) e protocolada(s) a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao de execução dos serviços, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

Na(s) Nota(s) Fiscal(is), deverá(ão) constar o número do Contrato / Ordem(ns) de Serviço(s), o número da agência e da conta bancária correspondente. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) conforme a legislação fiscal vigente, com observância, principalmente ao preenchimento de seus campos.

A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) compreenderá(ão) os serviços executados no mês anterior ou conforme cronograma de medição e faturamento previsto na Contratação Direta e deverá(ão) ser protocolada(s) na área gestora do Contrato, juntamente com a medição, especificando o tipo de serviço com as respectivas quantidades.

A não apresentação ou apresentação incorreta dos documentos que compõem o processo de faturamento dos serviços executados ensejará a devolução do mesmo mediante cancelamento do protocolo. A **CONTRATADA** poderá reapresentar o processo, com nova nota fiscal. O prazo para o vencimento será contado a partir do novo protocolo não cabendo neste período a atualização monetária ou qualquer outro reajuste do faturamento devolvido.

A **CONTRATADA** deverá estar com a regularidade fiscal comprovada/atualizada no sistema de cadastro de fornecedores da **SANEPAR**, solicitados quando da contratação.

Devem acompanhar o processo de pagamento os demais documentos elencados na Contratação Direta e seu(s) anexo(s).

Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, após a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente certificada(s) pela área gestora.

No caso de atraso de pagamento, motivado por responsabilidade da **SANEPAR**, esta responderá às seguintes sanções:

- multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor pago em atraso, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 2% (dois por cento);
- juros moratórios calculados com base na Taxa de Juros de Longo Prazo – TJLP, pró rata-die, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta;
- correção monetária calculada com base no Índice Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pró rata-die, incidente a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta.

d) as verbas de natureza acessória (juros, multa e correção monetária) serão pagas, mediante Ordem Financeira - OF e apresentação de nota de débito ou fatura.

A Sanepar pagará à **CONTRATADA** os preços estabelecidos na proposta, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica estabelecido que a **CONTRATADA** não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a **SANEPAR** não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros. Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados através de crédito na conta corrente da **CONTRATADA**, preferencialmente em conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, que deverá ser informada à GFI – Gerência Financeira, setor de Tesouraria, por correspondência conforme anexo A, para fins de pagamento. Para a **CONTRATADA** que não tiver conta bancária, os seus créditos ficarão disponíveis como OP – Ordem de Pagamento, devendo ser retirado pela **CONTRATADA** numa das agências do Banco contratado pela **SANEPAR** para pagamentos.

Em caso de atraso pela **CONTRATANTE**, as verbas de natureza acessória (juros, multa e correção monetária) serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

Serão retidos os tributos, quando aplicável e de acordo com os critérios definidos na legislação pertinente. Caso seja aplicável, a **CONTRATADA** deverá destacar os valores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso o valor pertinente à arrecadação das taxas de inscrições seja inferior ao preço do serviço acertado no contrato (**Ponto de Equilíbrio - PE**), esta diferença deverá ser paga pela **CONTRATANTE** após a homologação do Concurso Público.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Havendo saldo positivo em decorrência de um número elevado de inscrições, o valor excedente arrecadado com as inscrições será repassado para a **CONTRATANTE** após a homologação do Concurso Público.

CLÁUSULA DÉCIMA: RETENÇÃO/RECOLHIMENTO

PARÁGRAFO ÚNICO: A retenção de ISS ocorrerá sobre o valor bruto dos serviços contidos na nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, obedecendo os limites de dedução da base de cálculo e alíquotas praticadas por cada município em seu respectivo código tributário.

Na nota fiscal, fatura ou recibo, o valor do imposto será destacado, a título de Retenção para o município onde o serviço for executado.

O destaque do valor retido será demonstrado, após a descrição dos serviços prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, fatura ou recibo, ou seja não será deduzido do valor do respectivo documento, trata-se apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei 13.303/2016, Art. 83, no RILC e na forma prevista na Contratação Direta, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A multa poderá ser aplicada no seguinte caso:

I - no caso de inexecução parcial ou total do contrato, incidirá multa na razão de 20% (vinte por cento) sobre a parcela não executada.

O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Sanepar, por até 2 (dois) anos.

Antes da aplicação de qualquer das multas acima relacionadas, a área gestora do contrato notificará formalmente a **CONTRATADA** garantindo o contraditório e ampla defesa, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa.

Havendo concordância quanto aos fatos e a incidência de multa, encerra-se o processo com a efetiva aplicação. No caso de aplicação de sanção de multa, conforme decisão em primeira instância administrativa, o valor relativo a penalidade a ser aplicada será considerada parte controversa para efeito de liquidação do valor devido ao Contratado, sendo retido enquanto não for concluído o processo administrativo para aplicação da sanção.

Da decisão final cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato.

No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida junto a Tesouraria da Sanepar, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação da decisão final.

Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a **CONTRATANTE** descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa **CONTRATADA**.

Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a **CONTRATANTE** poderá executar a Garantia do Contrato, e quando for o caso, será cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Da Sanção de Suspensão

Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à Sanepar, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, nos termos dos artigos 218 ao 220 do RILC.

O Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas, sempre que ocorrer qualquer um dos motivos enumerados no RILC.

O procedimento para aplicação de sanções seguirá os artigos 221 ao 224, do RILC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis. A rescisão poderá ser de forma unilateral, amigável ou judicial nos termos e condições previstas no RILC artigo 210. Os casos de rescisão devem ser formalmente motivados, devendo ser assegurado o contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão por ato unilateral da **CONTRATADA** deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada a ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere § 1º será de 90 dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nos termos da Lei nº 10.192/2001, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 12 (doze) meses, periodicidade esta que é contada a partir da data limite para apresentação da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE REAJUSTE: A concessão de Reajuste de Preços se dará quando:

- a) A **CONTRATADA** cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos cronogramas para serviços;
- b) O atraso no cumprimento do cronograma não for de responsabilidade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

PARÁGRAFO QUARTO: Para cálculo dos percentuais de reajustes, será utilizada a seguinte fórmula:

$$R(\%) = \{ (I_n / I_0) - 1 \} \times 100$$

R (%) = Índice de reajuste de preços

I₀ = Nº índice do IPCA/IBGE, referente ao mês da apresentação da proposta.

I_n = Nº índice do IPCA/IBGE, referente ao mês de direito ao reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** garante que executará cada serviço, utilizando o devido cuidado e conhecimento técnico e de acordo com o escopo descrito neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SERVIÇOS COMPLEMENTARES E SUPRESSÕES

Serviços complementares e supressões serão admitidos de acordo com o disposto no artigo 171 do RILC e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prestar os serviços conforme o constante no Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à Sanepar, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA**, a partir do momento em que for cientificada formalmente pela Sanepar, deverá ressarcir a Companhia pelo(s) valor(es) pago(s) por multas impostas por órgãos públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado. Nas despesas a que se refere esse parágrafo, também incluem-se àquelas havidas com os advogados que vierem a atuar no objeto da defesa administrativa ou judicial com vistas a afastar as autuações e multas impostas decorrentes da execução do objeto contratado, bem como das custas relativas a despesas judiciais e administrativas, aqui se incluindo, mas não se limitando àquelas havidas com as custas com fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, despesas cartoriais de toda a sorte, o pagamento de peritos judiciais, designação de prepostos e testemunhas necessárias à defesa Companhia e as despesas com deslocamento, passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da **CONTRATANTE** e as estadias em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, desde que devidamente comprovadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Do mesmo modo, sendo a **CONTRATANTE** demandada como parte Requerida em Ações Trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, no qual venha a ser responsabilizada direta, indireta, solidária ou subsidiariamente, a **CONTRATADA** deverá ressarcir todas as despesas inerentes à apresentação de defesa da SANEPAR, bem como eventuais valores que vierem a ser penhorados, dados em garantia ou pagos em decorrência de referidas Ações, autorizando, desde já, sejam retidos preventivamente e compensados os créditos devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, nesse ou em outros contratos em vigência.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação junto ao Cadastro de Fornecedores da SANEPA.

PARÁGRAFO QUINTO: Devem ser observadas pela **CONTRATADA** as vedações impostas pelo Decreto Estadual conforme art.16, par. único, inciso IV, do RILC.

PARÁGRAFO SEXTO: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

O contratado é o responsável único pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato; e a inadimplência do contratado quanto a estas parcelas não transfere à SANEPA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão contratual.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Fica estabelecido que a **CONTRATADA** fornecerá a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à **SANEPA**, a seu critério e através da área requisitante, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do objeto contratado. Esta fiscalização verificará a correta execução dos serviços, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **SANEPA** também fica autorizada à preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato relativos ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei 13.303/2016 em vigor no País, pelo RILC e pelos documentos integrantes do presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: GESTOR DO CONTRATO.

Fica designado como gestor do contrato pela SANEPA, o empregado Fatima Aparecida Vieira Techy, Matrícula nº 00695505, telefone: (41) 3330-3155, e-mail: fatimavt@sanepar.com.br, cuja substituição, somente ocorrerá por ato formal de competência do Diretor da área Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: FORO

O foro do presente contrato será o da cidade sede da SANEPA, comarca de Curitiba.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em duas vias, na presença das testemunhas abaixo arroladas, para a sua validade e eficácia jurídicas.

Curitiba, 15/07/2024.

(Assinado Digitalmente)

Fernando Mauro Nascimento Guedes
Diretor Administrativo
Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar

LILIAN
RAVAGNANI
CAMILO:019592
22988
(Assinado Digitalmente)
Assinado de forma
digital por LILIAN
RAVAGNANI
CAMILO:01959222988
Dados: 2024.07.15
14:04:49 -03'00'
Lilian Ravagnani Camilo
Diretora-Presidente
Instituto AOCP

(Assinado Digitalmente)

Wilson Bley Lipski
Diretor-Presidente
Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar

TESTEMUNHAS:

(Assinado Digitalmente)
Darielle de Oliveira Silva
CPF: 054.180.729-35

VINICIUS
AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:0470
0709944
4
Assinado de forma
digital por VINICIUS
AUGUSTO BATAGLINI
MONTEIRO:0470070994
Dados: 2024.07.15
14:03:43 -03'00'
(Assinado Digitalmente)
Vinicius Augusto Bataglini Monteiro
CPF: 047.007.099-44





ePROTOCOLO



Documento: **Contrato_AOCP.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Fernando Mauro Nascimento Guedes** em 11/07/2024 18:56, **Wilson Bley Lipski** em 11/07/2024 19:14.

Assinatura Avançada realizada por: **Barbara de Souza Fenley Krause (XXX.971.079-XX)** em 11/07/2024 15:58 Local: SANEPAR/09024.

Assinatura Simples realizada por: **Darielle de Oliveira Silva (XXX.180.729-XX)** em 12/07/2024 09:30 Local: SANEPAR/11588.

Inserido ao protocolo **22.197.578-2** por: **Fatima Aparecida Vieira Techy** em: 11/07/2024 15:12.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
ace3b95bda90f8108dc9fd3fdc803159.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

CONTRATO N° 005/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, E O INSTITUTO AOCP, PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAD: 0068.001042.00091/2024-88
PROCESSO PGE N° 0068.001042.00091/2024-88

O Estado do Acre, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 63.606.479/0001-24, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.034.468/0001-58, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Centro - Palácio das Secretarias - no município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, neste ato representado por seu Secretário de Estado, o Senhor **PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, servidor público, portador do documento de identificação nº 2775686 SSP/PA e inscrito no CPF sob o nº 614.535.872-68, residente e domiciliado na Alameda Orleir Cameli, nº 30, Residencial Granvile, Cruzeiro do Sul - Acre, nomeado por meio do Decreto nº 08-P, de 01 de Janeiro de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO AOCP**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.667.012/0001-53, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, 959 – Zona 08 – Maringá PR, CEP 87050-440, neste ato representado por sua Presidente, a Senhora **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, brasileira, casada, portadora da carteira de identidade nº 6289588-8 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº. 019.592.229-88, residente e domiciliada na Rua Pioneiro Boanerges Oliveira Fernandes, nº 60B, CEP: 87060-537, Bairro Jardim Botânico, Cidade Maringá - PR, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ACRE – DETRAN/AC**, à vista do que dispõem a legislação vigente, em especial a Lei 14.133/2021 e suas alterações, sendo parte integrante deste termo o Processo de Dispensa de Licitação nº 0068.001042.00091/2024-88, o Parecer PGE/PA nº 4/2024, a Proposta do **CONTRATADO** e o Termo de Referência, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas e a cujo cumprimento se obrigam mutuamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços técnicos especializados para a execução do concurso público para o provimento de vagas de cargos do Departamento Estadual de Trânsito do Acre – DETRAN/AC, nos termos da proposta de prestação de serviços encaminhada pelo **CONTRATADO** e aprovada pela **CONTRATANTE**.

1.2. **Subcláusula Única.** Integram este Contrato:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Proposta comercial;
- c) Anexo III – Cronograma de execução.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Este instrumento é celebrado com dispensa de licitação, tendo por base as disposições do Art.75, inciso XV da Lei 14.133/2021, por se tratar o **CONTRATADO** de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa, de ensino e de extensão, com amplo domínio no campo do conhecimento dos trabalhos-objeto deste Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto deste contrato será executado na forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

3.2. **Subcláusula Única.** O **CONTRATADO** será responsável pelo planejamento e execução das atividades previstas em seu Plano de Trabalho, submetendo-as ao **CONTRATANTE**, que no momento oportuno indicará preposto para acompanhar a coordenação técnica dos trabalhos e manter todos os entendimentos necessários.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS BANCAS EXAMINADORAS

4.1. Incumbe ao **CONTRATADO**, órgão executor deste Contrato, constituir a Banca Examinadora, composta por profissionais capacitados, responsáveis e qualificados, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração e correção das provas, bem como de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, se for o caso.**CLÁUSULA QUINTA – DO ASSESSORAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

4.2. O CONTRATADO disponibilizará toda a estrutura necessária para prestar os assessoramentos: Jurídico, Administrativo, Logístico, Contábil, Computacional e Pedagógico ao CONTRATANTE para que a seleção seja realizada com eficácia e eficiência.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. PREPOSTO

5.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.7. FISCAL DO CONTRATO

5.7.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

5.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

5.7.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

5.7.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

5.7.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

5.7.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

5.7.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

5.7.8. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

5.7.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

5.7.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

5.7.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

5.7.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

5.7.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

5.7.14. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

5.7.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

5.7.16. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

5.7.17. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

5.7.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

5.7.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

5.7.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

5.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

5.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

5.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

5.7.24. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

5.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

5.8. GESTOR DO CONTRATO

5.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- 5.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 5.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 5.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 5.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 5.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 5.8.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 5.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 5.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 5.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 5.8.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 5.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 5.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 5.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 5.8.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 5.8.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 5.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

5.8.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

5.8.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

5.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

5.8.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

5.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

5.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e neste instrumento, as seguintes:

6.2. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso público, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, e, ainda, disponibilizar ao CONTRATADO toda a legislação atinente ao concurso público;

6.3. Articular-se com o CONTRATADO, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

6.4. Acompanhar a elaboração do edital do concurso público e providenciar sua aprovação, bem como acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com o CONTRATADO para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste Contrato;

6.5. Noticiar, com antecedência, ao CONTRATADO acerca do envio dos competentes editais à Imprensa Oficial;

6.6. Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial, os editais elaborados pelo CONTRATADO, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais;

6.7. Homologar o resultado final do concurso público.

6.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.10. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado

- 6.12. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.13. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.15. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do CONTRATADO, além daquelas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, na proposta apresentada e neste instrumento, as seguintes:

7.2. Selecionar locais adequados para aplicação das provas objetiva, discursiva e de títulos nos municípios de Rio Branco, Sena Madureira, Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Brasiléia, Feijó, Santa Rosa do Purus, Porto Walter, Marechal Thaumaturgo, Jordão, Xapuri, Manoel Urbano e Plácido de Castro;

7.3. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

7.4. Executar as atividades necessárias à realização do concurso público, dentro dos melhores padrões técnicos e com respeito à legislação vigente aplicável aos concursos públicos para provimento de servidores públicos;

7.5. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, devendo encaminhar à CONTRATANTE para aprovação;

7.6. Divulgar o concurso público em conformidade com a proposta técnica de prestação de serviços;

7.7. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet e em postos de atendimento em conformidade com a proposta de prestação de serviços;

7.8. Revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso público;

7.9. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;

7.10. Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;

7.11. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação;

7.12. Proceder à correção e à apuração dos resultados dos instrumentos de avaliação;

7.13. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, cumprir as decisões e subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao concurso público, mesmo após o fim do prazo de validade do certame;

7.14. Fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes ao concurso público;

7.15. Manter absoluto sigilo sobre a matéria objeto dos exames de seleção e adotar procedimentos de segurança para garantir a lisura do concurso público;

7.16. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com o serviço público;

7.17. Obedecer aos prazos e padrões estabelecidos para execução dos serviços acordados entre as partes;

7.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, resarcindo à CONTRATANTE por quaisquer danos causados em decorrência da execução dos serviços;

7.19. Responsabilizar-se inteira e totalmente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços – tais como pessoal, provas e materiais utilizados na realização do concurso público e locais de execução das provas;

7.20. Assumir todas as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a CONTRATANTE e terceiros, bem como por danos resultantes de mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

7.21. Entregar o resultado final do concurso público ao CONTRATANTE;

7.22. Prestar assessoria pedagógica ao CONTRATANTE para que a definição das disciplinas, quantidade de questões em cada disciplina e que o tipo de questão, atenda aos seus interesses;

7.23. Designar Coordenadores Acadêmicos responsáveis pela Composição das Bancas Examinadoras, e discussão das diretrizes pedagógicas junto à Comissão do concurso público;

7.24. Constituir a Banca Examinadora, composta por profissionais capacitados, responsáveis e qualificados, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração ou de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, se for o caso;

7.25. Elaborar questões objetivas (múltipla escolha) obedecendo aos conteúdos programáticos e contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo elaboradas com base nas referências técnicas descritas abaixo:

- a) Compreensão de assuntos relevantes, evitando temas controvertidos que possam gerar contestação e questões de pura memorização;
- b) Redação de enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
- c) Apresentação clara e objetiva, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;

- d) Concentração, na medida do possível, da maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
- e) Favorecimento a enunciados positivos, evitando expressões como não, exceto, nunca, etc. Caso não seja possível evitá-las, o termo negativo será destacado, no enunciado, em caixa alta (NÃO, INCORRETO);
- f) Não utilização de dupla negativa (no enunciado e na alternativa);
- g) Não utilização, como alternativa, do termo: “nenhuma das respostas anteriores”;
- h) Evitar expressões “definitivas” como: sempre, nunca, todos, nenhum, somente etc.;
- i) Repetição dos elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;
- j) Concordância gramatical com o enunciado e homogeneização da sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa); e

7.26. Disponibilizar banca revisora, para proceder a análise técnica das questões (instrumentos de medidas) com revisão do uso da Língua Portuguesa e consistência de conteúdos.

7.27. Efetuar análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;

7.28. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.31. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.33. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.34. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.38. Prestar contas de toda a arrecadação e das despesas envolvendo a realização do referido certame, após a homologação do resultado final.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. Para a realização deste concurso público, o CONTRATADO compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato pelo **valor total arrecadado com as inscrições** que serão cobradas diretamente aos candidatos no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para todos os cargos listados no Termo de Referência nº 48/2024/SEAD (9928741).

8.2. **Subcláusula Primeira.** No caso de haver solicitações de isenções do pagamento do valor de inscrição, concedidas em razão de Lei específica, o CONTRATADO se compromete a subsidiar essas inscrições para o custeio de isenções concedidas.

8.3. **Subcláusula Segunda.** Os valores de inscrição serão recolhidos pelo CONTRATADO em conta específica ao concurso público.

8.4. **Subcláusula Terceira.** Fica expressamente estabelecido que os preços fixados incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do serviço, incluindo despesas com passagens, hospedagens, diárias e locomoção, observando-se, ainda, as condições previstas no Termo de Referência, na Proposta e demais documentos relativos à contratação, constituindo assim única remuneração pelo objeto contratado e executado, sendo que o CONTRATADO deverá apresentar, à CONTRATANTE, a Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos serviços prestados.

8.5. **Subcláusula Quarta.** Considerando o estabelecido na Subcláusula terceira, o CONTRATADO será o único responsável pelos custos relativos à execução do serviços, eximindo a Administração Pública Estadual de complementar valores financeiros ou providenciar o reequilíbrio econômico-financeiro, caso o valor arrecadado com as inscrições não atinja a meta prevista na proposta encaminhada.

9. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

9.1. O presente contrato terá vigência, a contar de sua assinatura, até **28 de fevereiro de 2026**, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, com observância à Lei 14.133/21.

9.2. **Subcláusula Primeira.** O prazo de execução coincidirá com o prazo de vigência e observará o estipulado no Cronograma de Execução, no Termo de Referência, e na proposta do CONTRATADO.

9.3. **Subcláusula Segunda.** Eventuais atrasos que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes autorizarão adaptação do Cronograma de Execução.

10. CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente Contrato poderá ser alterado, em casos previstos no art.124 da Lei 14.133/21 mediante termo aditivo, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2.

O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3.

As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

12.4. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

12.5. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96](#) da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.6.

A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será resarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- II - pagamento do custo da desmobilização.

12.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:
 - a) resarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

13.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

15.1. Para dirimir as dúvidas e controvérsias não solucionadas de modo amigável, fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, com renúncia expressa das partes a outros, por mais privilegiados que forem.

16. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

16.1. Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios e disposições de direito privado pertinentes.

16.2. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento de forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, juntamente com duas testemunhas abaixo identificadas.

Rio Branco, 28 de fevereiro de 2024.

PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
CONTRATANTE

LILIAN RAVAGNANI CAMILO
INSTITUTO AOCP
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, Usuário Externo, em 28/02/2024, às 13:25, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA**, Secretário de Estado, em 28/02/2024, às 14:28, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **10049027** e o código CRC **D4A65B21**.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

Contrato nº 016/2022

Processo nº 2021-CMMQ1

Dispensa de Licitação Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - IEMA E O INSTITUTO AOCP - IAOP.

O INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – IEMA, adiante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 05.200.358/0001-81, com sede na BR 262, KM 0, Pátio Porto Velho, Jardim América, Cariacica/ES, Cep. 29.140-130, representada legalmente pelo seu Diretor Presidente, Sr. **ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES FIUZA**, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, inscrito no CPF/MF nº 001.750.197-03, Carteira de Identidade nº 588278 SPTC/ES, residente e domiciliado em Vitória/ES, nomeado pelo Decreto nº 287-S, de 01/01/2019, publicado no Diário Oficial de 02 de janeiro de 2019, e o **INSTITUTO AOCP - IAOP**, doravante denominado **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, constituída como associação sem fins econômicos e lucrativos, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, Maringá/PR, CEP: 87.050-440, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 12.667.012/0001-53, neste ato representado pela sua Presidente, Srª. **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, brasileira, casada, gerente operacional, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.289.588-8 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 019.592.229-88, domiciliada na cidade de Maringá/PR, ajustam o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 49-R/2010, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução do processo seletivo de pessoal, listados no Anexo I deste Contrato.

1.2. Integram este Contrato, como parte indissociável e independentemente de transcrição, o Termo de Referência integrante do processo nº 2021-CMMQ1 e no Anexo I e a Proposta de Prestação de Serviços da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b", da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 – Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se o valor global deste instrumento de contrato em **R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)**, referente ao total estimado de 10.000 (dez mil) inscrições efetivadas, sendo 8.000 (oito mil) candidatos para cargo de Agente de Desenvolvimento Ambiental e 2.000 (dois mil) candidatos para cargo de Técnico de Desenvolvimento Ambiental.

3.2 - O pagamento será feito por medição, sendo vedado pagamento antecipado, com base na quantidade efetiva de inscritos, apurada após a homologação das inscrições, e no valor unitário de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) para o cargo de Agente de Desenvolvimento Ambiental e R\$ 64,00 (Sessenta e quatro reais) para o cargo de Técnico de Desenvolvimento Ambiental, conforme proposta comercial da contratada e disposições no Termo de Referência.

3.3 Na apuração da quantidade efetiva de inscritos, serão consideradas apenas as inscrições devidamente pagas ou isentas.

3.4 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

- a) Primeira parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor das inscrições efetivamente pagas e isenções deferidas, após a homologação das inscrições.
- b) Segunda parcela, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor das inscrições efetivamente pagas e isenções deferidas, após a divulgação do resultado das provas discursivas; e,
- c) Terceira parcela, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor das inscrições efetivamente pagas e isenções deferidas, conforme disposto no contrato, após entrega do resultado final do concurso e dos relatórios exigidos no item 7.15 do Termo de Referência.

3.5 - O valor destinado à CONTRATADA como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta cobrirá todas as despesas com o concurso público, e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo ao Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.

3.6 - O valor por candidato pactuado em contrato conforme item 3.2 será fixo e irreajustável.

3.7 - O valor da inscrição a ser paga pelo candidato será fixada em R\$ 85,15 (oitenta e cinco reais e quinze centavos) para o cargo de Agente de Desenvolvimento Ambiental e R\$ 65,15 (Sessenta e cinco reais e quinze centavos) para o cargo de Técnico de Desenvolvimento Ambiental, conforme



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

valor da taxa de inscrição constante na proposta acrescido de R\$ 1,15 (um real e quinze centavos) referente ao custo do DUA (Documento Único de Arrecadação). O pagamento da taxa de inscrição será feito via Documento Único de Arrecadação (DUA) emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Estadual, de acordo com Termo de Referência.

3.8 - Os valores arrecadados conforme item 3.7 serão receitas da CONTRATANTE, o qual se responsabilizará pela sua arrecadação, bem como pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos, sendo que serão pagos à CONTRATADA os valores estipulados conforme item 3.2.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado conforme item 3.4, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2 - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - A fatura será paga em até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - O pagamento far-se-á por meio de medição, com base na quantidade efetiva de inscritos, apurada após a homologação das inscrições, e no valor unitário previsto na proposta comercial e conforme demais obrigações constantes no Termo de Referência.

4.4 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.5 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores.

4.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE, devendo ser indicada qualquer forma de imunidade tributária legal aplicável;

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Estado e terá duração 30 (trinta) dias superior ao do cronograma de execução dos serviços, portanto, correspondendo a vigência total do contrato a de 7 (sete) meses.

6.1.1 Caberá à CONTRATANTE providenciar a publicação do aviso a que se refere o art. 26 da Lei nº 8.666/93, que substitui a publicação do extrato do contrato mencionada no art. 61 do mesmo diploma legal, e a publicação dos termos aditivos ao presente contrato na imprensa oficial.

6.2 - O objeto do presente contrato deverá ser realizado de acordo com as etapas previstas no cronograma de execução dos serviços, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

6.3 - Os prazos mencionados nos itens 6.1 e 6.2 poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo aditivo, observando-se a disciplina legal e a prévia análise da Procuradoria Geral do Estado.

6.4 - Em se constatando a necessidade de prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entregas ou de ordens de paralisação, estas medidas deverão ser autorizadas por escrito e justificadas, e em tempo razoável antes do fim da vigência, prevista no item 6.1, celebrado termo aditivo de prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

7.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), na modalidade de seguro garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

7.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

7.2.1 – Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.2.2 – Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

7.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

7.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

7.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

7.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

7.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

7.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

7.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

7.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.



CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

- a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1^a, dentro dos padrões estabelecidos na proposta comercial da Contratada e no Termo de Referência, neste contrato e no seu Anexo que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
 - (b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
 - (b.2) bons princípios de urbanidade;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, após abertura de chamado técnico, respondendo integralmente por sua omissão, nos termos da Política de Suporte Técnico da Contratada;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos referentes à forma do objeto da contratação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste contrato, observada a política de suporte técnico da contratada;
- e) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- f) Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer prejuízos, comprovados, causados ao Contratante na execução das obrigações assumidas, respondendo por infrações eventualmente cometidas ou obrigação executada inadequadamente;
- g) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93.
- h) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.
- i) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.
- j) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto previsto no termo de referência, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados.
- k) Atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- I) Em caso da necessidade de substituição do responsável técnico designado deverá a CONTRATANTE encaminhar à CONTRATADA tal alteração.
- m) Observar as demais condições e obrigações especificadas para a Contratada no Termo de Referência, neste contrato e Anexos, que fazem parte deste instrumento.
- n) Observar e cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência, conforme item 8.1 do Anexo I.

8.2 - Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- b) Atestar e receber o serviço efetivamente contratado de acordo com as cláusulas deste documento;
- c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.
- d) Disponibilizar à CONTRATADA todos os elementos básicos e dados e/ou informações que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades identificadas durante a execução dos serviços.
- f) Manter junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados e responsável técnico, sendo necessário
- g) informar: nome completo, e-mail, endereço e telefone comercial, cargo, setor onde trabalha e número funcional;
- h) Observar as demais condições e obrigações especificadas para a Contratante no Termo de Referência, neste contrato e Anexos, que fazem parte deste instrumento;
- i) Observar e cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência, conforme item 8.2 do Anexo I.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

9.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

9.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

9.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 9.2 deste contrato e na Lei nº 8.666/1993.

9.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao contratado:

- (a) advertência;
- (b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- (c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- (d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

9.2.1 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

9.2.2 - Quando impõta uma das sanções previstas nas alíneas "c" e "d", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos
- SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

9.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

9.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado.

9.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- (a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- (b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

9.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

9.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

9.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

9.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na execução do presente contrato, nos termos da Lei nº 12.846/2013, será objeto de apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

10.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

10.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

10.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

10.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

10.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS ADIANTAMENTOS E DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

11.2 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE

12.1 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

12.1.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

12.1.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

12.1.3 - Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- e) houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

12.1.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência SECONT e Procuradoria Geral do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

12.2 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - O setor demandante designará formalmente a Comissão Gestora pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2 – O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

(a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

(b) Definitivamente, pelo setor demandante, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 05 (cinco)dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, a Srª. LILIAN RAVAGNANI CAMILO, brasileira, casada, Diretora Presidente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - É proibida a transferência, no todo ou em parte, do objeto do presente termo de referência, exceto para a profissionais autônomos sob sua responsabilidade ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização da Comissão Organizadora do Concurso, desde que estas lhe comprovem a capacidade técnica compatível, sob a responsabilidade integral da CONTRATADA a prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. **Legislação aplicável e definições.** As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste **CONTRATO** ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras normas correlatas, além do disposto no presente instrumento contratual.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

17.1.1 Para fins deste **CONTRATO**, os termos "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "**LGPD**") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor, observado neste caso o que prescreve o artigo 6º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação modificada pela Lei nº 12.376/2010.

17.2. **Agentes de tratamento.** Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação a obrigações junto aos titulares de dados pessoais, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (**ANPD**) e aos Titulares, bem como para os fins do presente **CONTRATO**, as **PARTES** serão consideradas agentes de tratamento com os seguintes papéis:

17.2.1. À **CONTRATANTE** será conferido o papel de **CONTROLADORA** dos dados pessoais de inscritos em seu processo seletivo, observadas as suas atribuições descritas neste **CONTRATO** e no item 9.2 do **TERMO DE REFERÊNCIA**, respeitados ainda a imparcialidade, isenção e expertise técnica da **CONTRATADA** para conduzir o certame;

17.2.2. À **CONTRATADA** será conferido o papel de **OPERADORA** dos dados pessoais dos titulares inscritos junto à **CONTRATANTE** para a seleção, conforme as atribuições do item 9.1 do **TERMO DE REFERÊNCIA**, sendo seu dever tratá-los para as finalidades associadas a este **CONTRATO** de prestação de serviços, em observância ao que prescreve a **LGPD** e às normas lícitas definidas pela **CONTROLADORA**, responsabilizando-se junto à **CONTRATANTE** pelos danos na medida do que comprovadamente vier a dar causa por descumprimento de suas ordens ou da própria **LGPD**, conforme prescreve o artigo 42, § 1º, I desta lei;

17.2.3. A **CONTRATADA** será considerada **CONTROLADORA** apenas em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e/ou telefone dos seus contatos para os quais vier a divulgar o certame, como e-mails marketing conforme item 1.5.2 da Proposta de prestação de serviços.

17.2.4. Cada uma das **PARTES** será **CONTROLADORA** dos dados pessoais de seu corpo de colaboradores, prepostos e/ou representantes, sendo que se a outra **PARTE** precisar tratá-los por qualquer motivo, o fará na condição de **OPERADORA**.

17.3. **Da conformidade e padrões de segurança.** As **PARTES** declaram e garantem que realizaram ou estão realizando processo de conformidade para adequação à legislação de proteção de dados pessoais e às regulações emanadas de autoridades públicas, especialmente em relação às diretrizes estipuladas pela **LGPD** e pela **ANPD**.

17.3.1. As **PARTES** adotarão medidas administrativas e sistêmicas considerados os esforços razoáveis para proteger os dados pessoais dos titulares candidatos ao certame, tratando-os para finalidades associadas a este **CONTRATO**, de forma razoável, não excessiva e sempre observada a base legal que autorize tais operações de tratamento.

17.3.2. A **CONTRATADA** se compromete a envidar os melhores esforços técnicos e administrativos para proteção dos dados pessoais conforme informado na **Proposta - Instituto - SEGER-ES**.

17.4. **Bases Legais, finalidade e eliminação.** Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle.



17.4.1. Em relação ao **CONTRATO** em comento, sobretudo quanto às tarefas dos itens 9.1 e 9.2 dos **TERMOS DE REFERÊNCIA**, salvo definição em contrário pela **CONTROLADORA** ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público e, ainda, a reserva vagas para pessoas com necessidades especiais; às normas do Estado do Espírito Santo para concursos estaduais, a exemplo de, mas não limitado, a Lei nº 9.652/2011, a qual estabelece em seu artigo 1º, § 1º o envio de documentação para concessão de isenção na taxa de inscrição para candidatos que atendam a determinados critérios socioeconômicos, a Lei nº 10.607/2016, a qual estabelece em seu artigo 2º a isenção de taxa de inscrição para candidatos que sejam doadores de medula óssea, à Lei Ordinária nº 10.822/2018, a qual estabelece em seu artigo 1º a benesse de isenção de taxa de inscrição para candidatos isentos na Declaração Anual de Imposto de Renda, a Lei nº 11.094/2020, a qual estabelece em seus artigos 1º e 2º a reserva de vagas de 17% e 3%, respectivamente, para candidatos ao serviço público e autárquico estadual que se autodeclarem negros ou indígenas, a Lei nº 11.196/2020, a qual estabelece em seu artigo 1º a isenção do pagamento de valores, a título de inscrição em concursos públicos realizados pela Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas e Entidades mantidas pelo Poder Público Estadual, os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que prestarem serviços no período eleitoral; visando à preparação, à execução e à apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, a Lei nº 11.233/2021, a qual estabelece em seu artigo 1º a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para cargos, empregos ou funções públicas no âmbito da administração direta e indireta do Estado do Espírito Santo os que, comprovadamente, sejam pessoas com deficiência, assim definidas na Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), e a Lei nº 11.635/2022, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos estaduais para o doador de sangue, e dá outras providências. (b) execução de contrato entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** para os fins de condução do certame e (c) a garantia e prevenção à fraude nos concursos públicos, pela busca por lisura no processo seletivo garantindo-se a identidade do (a) candidato (a), mediante coleta de sua digital para inserção em sistema eletrônico.

17.4.2. A finalidade das operações de tratamento é a de prestação de serviços para fins de organização, planejamento, execução e entrega de resultados referente a certame para o provimento de vagas junto à **CONTRATANTE**, vedados compartilhamentos não autorizados a outros agentes de tratamento, salvo hipóteses de cumprimento de obrigação legal.

17.4.3. Os dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** em favor da **CONTRATANTE** serão mantidos pelos prazos fixados pelo item 9.1.22 do **TERMO DE REFERÊNCIA** e após poderão ser eliminados por requisição da **CONTRATANTE** ou por demanda procedente por parte dos titulares de dados pessoais, salvo se houver hipótese legal válida para a sua manutenção nos termos do artigo 16 da LGPD.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão no Programa de Trabalho 41.201.18.122.0027.1097 – Realização de Concurso Público e processo seletivo, Fonte 02710000 – Recursos próprios, Natureza de Despesa 3.3.90.39.48 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica/Serviços de seleção e treinamento, do orçamento do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA para o exercício de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

19.1 – Fazem parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõe o processo nº 2021-CMMQ1, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1 - Fica eleito o foro do Juízo de Vitória - Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

20.2 Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, deverão os partícipes buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por meio da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos do Espírito Santo CPRACES, criada pela Lei Complementar nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Cariacica, 04 de novembro de 2022.

ALAIMAR RIBEIRO
RODRIGUES
FIUZA:00175019703

Assinado de forma digital por
ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES
FIUZA:00175019703
Dados: 2022.11.08 09:24:52
-03'00'

ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES FIUZA
Diretor Presidente – IEMA

LILIAN
RAVAGNANI
CAMILO:
01959222988

Digitally signed by LILIAN RAVAGNANI
CAMILO:01959222988
DN: CN=BR_O=ICP-Brasil_OU=AC
SOLUTec MultiSign_V5
OU=14259394000402_OU=Presencial,
OU=Certificado PF A3_ON=LILIAN
RAVAGNANI CAMILO:01959222988
Reason: I am the author of this document
Location: Date: 2022-11-07 15:11:50

LILIAN RAVAGNANI CAMILO
Presidente - IAOC



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

ANEXO I



INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 01/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DO INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - IEMA-ES.

Cariacica -ES, 26 de agosto de 2022.



INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1.	APRESENTAÇÃO.....	2
2.	OBJETO.....	3
3.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	3
4.	JUSTIFICATIVA	5
5.	DO CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS.....	6
6.	FORMA DE CONTRATAÇÃO.....	76
7.	DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	98
8.	OBRIGAÇÕES DAS PARTES	28
9.	SUBCONTRATAÇÃO.....	34
10.	PROPOSTA COMERCIAL, CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA	34
11.	CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DA EMPRESA ORGANIZADORA.....	41
12.	PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	42
13.	VIGÊNCIA DO CONTRATO	44
14.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	44
15.	SANÇÕES.....	45
	ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO IEMA	46
	ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	48



1. APRESENTAÇÃO

Trata-se de termo de referência para subsidiar a contratação de empresa responsável pela organização e realização de concurso público para provimento de vagas nos cargos de Agente de Desenvolvimento Ambiental e Técnico de Desenvolvimento Ambiental, com formações em Nível Técnico e em Nível Superior, conforme estudo técnico realizado pelo IEMA, juntado ao Processo E-Docs 2021-CMMQ1.

O Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA foi criado pela Lei Complementar N.º 248 de 28/06/2002, publicada no Diário Oficial do Espírito Santo em 02/07/2002. É uma entidade autárquica vinculada à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA, com autonomia técnica, financeira e administrativa e tem por finalidade planejar, coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades de meio ambiente e dos recursos naturais, cuja gestão tenha sido delegada pela União.

De acordo com a LC N° 248 de 28/06/2002 e com a LC N° 264, de 08/07/2003, o IEMA gerencia, coordena, implanta e executa a Política Estadual de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos, expedindo licenças ambientais ou pelo uso da água, analisa, viabiliza, monitora, fiscaliza, cobra, de forma isolada ou com o apoio de outros órgãos; além de propor criações de Unidades de Conservação, como Parques Estaduais, Reservas e Áreas de Proteção.

Cumpre esclarecer que a realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda de provimento de cargos efetivos no Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, tendo em vista que o último concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo no órgão, regulamentado pelo Edital n.º 1 – IEMA, de 14 de agosto de 2007, teve sua validade expirada em 25/12/2011.

Por isso, é fundamental que o Estado do Espírito Santo conte com um corpo qualificado de servidores para as atividades de formulação, implementação e avaliação da política ambiental e que contribuam para equilíbrio e sustentabilidade fiscal. É neste contexto que se justifica a realização de concurso público para provimento de vagas dos cargos efetivos do IEMA, considerando a necessidade de recomposição do quadro de pessoal.

O Termo de Referência em questão foi estruturado em 15 seções, que além dessa apresentação inclui as seguintes informações para subsidiar a elaboração de minuta de contrato: objeto; legislação aplicável; justificativa; informações do cargo,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

vagas e remuneração; forma de contratação; detalhamento da execução dos serviços; obrigações; das especificações proposta comercial; condições, critérios para escolha da empresa e outras informações sobre a contratação.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução do processo seletivo de pessoal, na modalidade de concurso público, para o provimento efetivo de **34 (trinta e quatro) vagas**, distribuídas em 29 (vinte e nove) vagas no cargo efetivo de Agente de Desenvolvimento Ambiental e 05 (cinco) vagas para o cargo de Técnico de Desenvolvimento Ambiental, com formações descritas no Anexo I, e constituição de cadastros de reserva.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A prestação dos serviços a serem realizados pela contratada deverá observar toda a legislação vigente afeta ao objeto desta contratação, em especial aos normativos abaixo relacionados. A versão atualizada de cada legislação relacionada a seguir pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.conslegis.es.gov.br/>.

3.1. Lei Estadual nº 4.531, de 26 de junho de 1991 - Dispõe sobre a reserva de até 5% das vagas dos cargos e empregos públicos para os candidatos portadores de deficiência na administração direta, indireta e fundacional.

3.2. Lei Complementar Estadual nº 46, de 31 de janeiro de 1994 - Institui o Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Estado do Espírito Santo, e qualquer dos seus poderes.

3.3. Lei nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002 - Consolida as normas estaduais relativas às pessoas com deficiência e dá outras providências.

3.4. Lei Estadual nº 9.652, de 28 de abril de 2011 - Estabelece isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Espírito Santo.

3.5. Decreto nº 2830-R, de 19 de agosto de 2011 - Dispõe sobre os critérios e especificações para aquisição de bens e serviços com vista ao consumo sustentável pela Administração Pública Estadual direta e indireta,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

autárquica efundacional e dá outras providências.

3.6. Lei Complementar 637/2012 - Institui a Política de Gestão de Pessoas dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

3.7. Lei Complementar nº 698, 31 de maio de 2013 - Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos- IEMA.

3.8. Lei Estadual nº 10.607, de 20 de dezembro de 2016 - Isenta o doador de medula óssea, devidamente cadastrado, do pagamento de taxa de inscrição nos concursos públicos realizados no Estado do Espírito Santo.

3.9. Lei Estadual nº 10.822, de 04 de abril de 2018 - Dispõe sobre a isenção de taxa de inscrição em concurso público estadual para pessoa física que se declara isenta de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física.

3.10. Decreto Federal nº 93.508, de 24 de setembro de 2018 - Reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta.

3.11. Lei Estadual nº 11.094, de 07 de janeiro de 2020 - Reserva aos negros 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos, de contratação temporária e empregos públicos no âmbito da administração pública no Estado do Espírito Santo, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo Estado do Espírito Santo.

3.12. Lei Estadual nº 11.196, de 06 de outubro de 2020 – Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado, para os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que prestarem serviços no período eleitoral.

3.13. Lei Estadual nº 11.233, de 14 de janeiro de 2021 - Dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para cargos estaduais para candidatos com deficiência.

4. JUSTIFICATIVA

O Concurso Público objeto do presente Termo de Referência tem também por objetivo a formação
Página 4 de 53



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do IEMA, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

O benefício alcançado com a realização do certame refere-se a garantia da transparência, eficiência e eficácia, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo assegurando com isto, consequentemente, os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública na realização do concurso público.

É importante considerar que o IEMA não detém a expertise necessária para a realização do certame público, ao passo que empresas organizadoras de concurso dispõem de competência técnica específica para tanto, evitando assim que se tenha que investir na capacitação de recursos humanos e na aquisição de bens materiais e equipamentos para realizar serviço que não se coaduna com sua finalidade.

Ademais, a contratação não trará custos para além do valor arrecadado com as inscrições dos candidatos, nos termos do item 12 – Preço e Condições de Pagamento -, sendo assim opção mais viável tecnicamente.

Desta feita, a realização do concurso público para o provimento efetivo dos cargos do IEMA servirá, portanto, para recomposição do quadro de pessoal, bem como suprir demandas cada vez maiores de atividades relativas ao uso adequado dos recursos naturais, a conservação e a recuperação dos ecossistemas, contribuindo para a sustentabilidade do desenvolvimento, mediante a formulação e gestão das políticas públicas de meio ambiente.

Informa-se que o Exmo. Senhor Governador, mediante pedido realizado pelo Diretor Presidente do IEMA, autorizou a realização de concurso público para provimento de 34 (trinta e quatro) vagas no cargo efetivo de Agente de Desenvolvimento Ambiental, Técnico de Desenvolvimento Ambiental e de Técnico de Unidade de Conservação, com formações descritas no Anexo I, e constituição de cadastros de reserva¹.

¹ Peça #93, processo 2021-CMMQ1



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

5. DO CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS

5.1. A tabela a seguir apresenta, de forma sintetizada, as informações referentes ao provimento inicial de vagas para os cargos de **Nível Superior**, bem como à formação de cadastro de reserva destinado aos cargos que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade do certame, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

Cargo	Formação	Vagas*	Requisitos de Ingresso	Subsídio
Agente de Desenvolvimento Ambiental	Ciências Sociais	1		
	Engenharia Agronômica	2		
	Engenharia de Minas	2		
	Engenharia Mecânica	2		
	Geologia	3		
	Oceanografia	2		
	Engenharia Ambiental	5	Diploma de Curso de Nível Superior	
	Engenharia Civil	2	Bacharelado nas formações descritas, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 6.582,60
	Engenharia Química	2		
	Engenharia Metalúrgica	1		
	Engenharia Florestal	1		
	Ciências Biológicas	1		
	Medicina Veterinária	1		
	Zootecnia	1		
	Assistência Social	1		
	Psicologia	1		
	Engenharia de Produção	1		
TOTAL		29		

*mais cadastro de reserva

5.2. A tabela a seguir apresenta, de forma sintetizada, as informações referentes ao provimento inicial de vagas para os cargos de **Nível Técnico**, bem como à formação de cadastro de reserva destinado aos cargos que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade do certame, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

Cargo	Formação	Vagas*	Requisitos de Ingresso	Subsídio
-------	----------	--------	------------------------	----------



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

Técnico de Desenvolvimento Ambiental	Técnico Agrícola	3	Conclusão de Curso de Nível	R\$ 3.339,00
	Técnico Ambiental	1	Técnico, devidamente reconhecido, com habilitação nas áreas definidas neste edital	
	Técnico em Química	1		
TOTAL			5	

*mais cadastro de reserva

5.3. Além da remuneração inicial do cargo efetivo, é concedido aos cargos de Nível Superior e Nível Técnico, o auxílio alimentação no valor de R\$ 300,00.

5.4. A jornada de trabalho para o cargo é de 40 (quarenta) horas semanais.

5.5. Os requisitos e atribuições dos cargos de Nível Superior e Nível Técnico são as descritas na Lei Complementar nº 698, de 31 de maio de 2013, e constam no Anexo I deste Termo de Referência.

5.6. Os candidatos nomeados serão alocados conforme necessidade do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA em sua sede e demais Unidades Administrativas e Unidades de Conservação.

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1 Os serviços prestados pelo IEMA são realizados por um quadro de servidores com diferentes níveis de formação acadêmica (níveis técnico e superior) e de diversas áreas do conhecimento (cursos técnicos e graduações das áreas das ciências exatas, humanas e biomédicas), não se tratando de serviço comum. Dada a complexidade das atribuições dos cargos de Nível Superior e Nível Técnico, bem como a importância da busca por profissionais qualificados, capazes de compor o quadro de servidores responsáveis pela gestão ambiental do Estado do Espírito Santo, e afim de aprimorar o desenvolvimento institucional do IEMA, justifica-se a contratação direta de entidade organizadora que apresente notória experiência em concursos da mesma natureza, além dos demais requisitos legais abordados anteriormente.

6.2 A contratação de empresa para elaboração de provas de concurso

público deste IEMA envolve a necessidade de adoção do critério de complexidade



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

técnica, justamente por dizer respeito ao provimento de cargos caracterizados por seus serviços complexos, especializados e técnicos.

6.3 Diante do exposto, serão analisadas propostas técnicas e selecionada aquela em que se evidencie as melhores condições para a execução dos serviços a serem executados, conforme disposto nos itens 10 e 11 deste Termo de Referência.

6.4 A entidade organizadora do Concurso Público será contratada com fundamento no art. 24, inc. XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, e deverá atender aos requisitos preconizados nesse dispositivo, os quais estão previstos na etapa de habilitação (item 10).

6.5 A escolha da entidade e a elaboração da minuta contratual observarão, ainda, os seguintes requisitos específicos, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo acerca do entendimento sedimentado pelo TCU na Súmula nº 250, a saber:

Parecer PGE-ES _ Processo 70159599

[...]

Entrementes, a jurisprudência consolidada do Colendo TCU exige que em casos como os tais estejam presentes, ainda, requisitos específicos, não identificáveis em simples interpretação literal do art. 24, inc. XIII da Lei de Licitações, quais seja, (i) nexo entre a finalidade estatutária e o objeto almejado pela Administração; (ii) impossibilidade de subcontratação do objeto; (iii) e comprovação da razoabilidade do preço proposto.

[...]

SÚMULA 250 - TCU

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços do mercado.

6.6 Dessa forma, considerando a natureza e relevância dos serviços a serem prestados e a experiência necessária à instituição que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993 é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnico especializados com vistas à organização e realização do concurso público para os cargos efetivos do IEMA, tais como: Agente de Desenvolvimento Ambiental, Técnico de Desenvolvimento Ambiental, e



Técnico de Unidade de Conservação, com formações descritas no Anexo I, e constituição de cadastros de reserva.

6.7 Para a seleção da instituição a ser contratada serão aferidos os requisitos exigidos conforme os normativos supracitados. Além disso, o critério de escolha da entidade a ser contratada será baseada em técnica e preço, utilizando a análise dos documentos que serão encaminhados pela proponente em atenção aos itens

10 e 11 deste Termo de Referência, e também pela comparação de preços praticados por certames anteriores.

6.8 Os **critérios de técnica e preço** a serem considerados na seleção da instituição a ser contratada são:

- (I) reputação ético-profissional;
- (II) experiência na organização de concursos na área ambiental de nível superior e nível técnico no âmbito Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
- (III) apresentação de plano que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança e sigilo durante todo o processo de seleção dos candidatos;
- (IV) oferecimento de adequada metodologia de seleção de candidatos com o perfil apropriado para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- (V) prazo para a organização e realização de todas as etapas do concurso;
- (VI) valor da taxa de inscrição.

7. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O escopo dos trabalhos a serem executados pela contratada abrangerá o cumprimento das etapas e atividades a seguir descritas:

7.1. Cronograma de Execução:

7.1.1. O cronograma de execução do concurso poderá ser revisto por interesse da Administração Pública Estadual ou por acordo entre as partes,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

considerando o disposto no subitem 7.4.2, garantindo o cumprimento da legislação vigente.

ATIVIDADES	MESES					
	1	2	3	4	5	6
Assinatura do contrato	X					
Recebimento, pela Comissão, de proposta de cronograma das etapas e minuta de edital.	X					
Reunião para validação dos documentos	X					
Publicação do edital de abertura do concurso		X				
Aplicação das provas objetivas e discursiva				X		
Divulgação do resultado provisório das provas objetivas e discursiva				X		
Divulgação do resultado final das provas objetivas e discursiva					X	
Avaliação de Títulos					X	
Divulgação do resultado provisório da avaliação de títulos					X	
Divulgação do resultado final após avaliação de títulos						X
Homologação do resultado final do concurso público						X

7.2. Planejamento a ser implementado pela Contratada:

7.2.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição contratada, iniciar os seus serviços mediante a realização de reunião inicial com a comissão organizadora em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

7.2.2. Na reunião inicial, a contratada deverá apresentar todos os normativos que disciplinarão o certame, além do plano de trabalho e plano de segurança.

7.2.3. O plano de trabalho a ser apresentado pela contratada e submetido à avaliação e aprovação pela Comissão Organizadora, deverá conter



a minuta do cronograma de atividades, na qual estejam discriminados todos os prazos de execução das etapas do concurso.

7.2.4. O plano de segurança deverá contemplar rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, até a publicação do resultado final, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação a todas as etapas, devendo prever ainda:

- a) Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria.
- b) Sistema de rastreamento de malotes de prova, que deverá ser realizado por instituição especializada para a sua guarda e transporte até os locais da aplicação, e retorno para local a ser definido pela Contratada.
- c) Utilização de serviços adicionais e essenciais à prevenção de fraudes como, por exemplo, identificação digital da folha de resposta dos candidatos e gabaritos diversificados ou exame grafotécnico.
- d) Recursos técnicos para realizar a coleta de digitais, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.

7.2.5. A segurança do Concurso, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da Contratada, sem prejuízo de que a Contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

7.3. Banca Examinadora:

7.3.1. Para elaboração das provas, deverá ser contratada Banca Examinadora constituída por professores ou profissionais, de reputação ilibada, das áreas especializadas nas diversas disciplinas que comporão as provas do concurso público e que possuam qualificação superior à exigida para os candidatos.

7.3.2. Para organização e contratação da Banca Examinadora, como também para elaboração e correção das provas, deverá ser acatado o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto aos seguintes requisitos:

- a) Manter-se exclusivamente na alcada da Contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas.



b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

7.3.3. Os componentes da Banca Examinadora deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não têm conhecimento da participação de parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro no certame; que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para o concurso público; e que não pertencem ao quadro de membros ou servidores da Contratante.

7.4. Elaboração de Edital de Abertura:

7.4.1. Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático e critérios de pontuação das provas, conforme atribuições do cargo e formação, de comum acordo com a Contratante.

7.4.2. Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, que será submetida à apreciação da Comissão Organizadora, assim como o descriptivo 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, não podendo todo o cronograma do certame ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação do edital do concurso.

7.4.3. O edital de abertura do certame deverá destinar os seguintes percentuais de vagas:

- a) 10% para candidatos com deficiência em conformidade com a legislação vigente;
- b) 17% para candidatos negros em conformidade com a legislação vigente;
- c) 3% para candidatos indígenas em conformidade com a legislação vigente.

7.4.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o edital deverá exigir do candidato que:

- a) Se declare portador de deficiência, negro ou indígena no ato da inscrição, nos termos da legislação vigente.



- b) Se PCD, encaminhe à Contratada, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da “Classificação Internacional de Doenças” (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- c) Se autodeclare negro ou indígena no ato da inscrição no concurso, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da legislação vigente, sendo exigida a heteroidentificação dos candidatos aprovados.

7.4.5. Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.4.6. Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.4.7. Em caso de desistência de candidato portador de deficiência, negro ou indígena, aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato portador de deficiência, negro ou indígena posteriormente classificado.

7.4.8. Não havendo número suficiente de candidatos portadores de deficiência, negros ou indígenas aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.4.9. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os **critérios de alternância e proporcionalidade**, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas, devendo estar constante das normas do Edital de Abertura do Concurso Público.

7.4.10. O edital de abertura do certame deverá estabelecer os procedimentos a serem seguidos para os candidatos que se declararem portadores de deficiência não eliminados no concurso.

7.4.11. O edital deverá prever as condições e procedimentos para solicitação de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas.

7.4.12. Deverá estar previsto no edital que o concurso terá **validade de 02**



(dois)anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final, para preenchimento das vagas existentes ou que surgiem durante o prazo de validade.

7.4.13. Junto com o edital, deverá ser divulgado o cronograma do concurso, com previsão de todas as suas fases, etapas e datas.

7.4.14. Após avaliação e autorização da Comissão Organizadora, será publicado e divulgado o edital de abertura do certame, dando início ao concurso público para os cargos efetivos de Nível Superior e Nível Técnico do IEMA.

7.5. Divulgação e Publicidade:

A contratada deverá:

7.5.1. Realizar a divulgação do certame em diferentes meios de comunicação, anúncios publicitários e cartazes que devem ser expostos em locais de grande concentração de público, inclusive nos órgãos do Poder Executivo Estadual.

7.5.2. Apresentar relatório de todas as ações efetivadas de publicidade.

7.5.3. As imagens e textos constantes no material de divulgação deverão ser submetidos à aprovação da Comissão Organizadora, antes de sua publicação.

7.5.4. O Edital de Abertura, bem como os editais das demais fases, devem ser disponibilizados no site da Contratada em até 01 (um) dia após sua publicação. Deverá ainda, ser disponibilizado para publicação no site do IEMA e outros órgãos da Administração Pública.

7.6. Inscrições e Atendimentos aos Candidatos:

7.6.1 Observa-se nas tabelas 01 e 02 abaixo o número de inscritos e a relação candidato/vaga (concorrência) referentes aos dois concursos públicos para os cargos efetivos do IEMA, realizados em 2004 e 2007. Pode ser verificado que houve um aumento do número de inscrições no concurso de 2007, apesar do número de vagas ser menos expressivo, reduzido em quase 40% em relação ao concurso anterior.

Tabela 01: Concurso IEMA – 2004

Cargos	Vagas	Inscritos	Concorrência
Nível técnico	20	456	22,80
Nível superior	127	4.182	32,93
TOTAL 2004	147	4.638	31,55



Tabela 02: Concurso IEMA – 2007

Cargos	Vagas	Inscritos	Concorrência
Nível técnico	14	402	28,71
Nível superior	69	4.222	61,19
TOTAL 2007	87	5.627	64,68

7.6.3 Pode ser verificada na tabela 03 a relação candidato/vaga (concorrência) para concursos anteriores da área ambiental na esfera federal – IBAMA e ICMBIO. A concorrência é expressivamente maior para os concursos dessas autarquias comparando-se aos concursos anteriores realizados pelo IEMA, o que é esperado devido à maior remuneração dos cargos, abrangência do concurso em todo o território brasileiro, incluindo-se locais para realização de provas e pela ausência de restrição quanto à formação acadêmica para os cargos de níveis superior e médio, aceitando-se cursos superior e médio em quaisquer áreas de formação, respectivamente.

7.6.4 Portanto, os concursos ora citados podem ser considerados um limite superior para a realização da estimativa de inscritos e da concorrência a serem consideradas para o objeto do presente termo de referência.

Tabela 04: Concursos Federais na Área Ambiental

Cargos – Autarquia e Ano de Realização	Vagas	Inscritos	Concorrência
Analista Ambiental - IBAMA 2012	108	16.290	150,83
Analista Ambiental - ICMBIO 2014	4	1.476	369,00

7.6.5 Considerando o cenário de crise econômica gerada pelos efeitos secundários da pandemia causada pelo COVID-19, estima-se um aumento na procura por concursos públicos em relação aos concursos anteriores promovidos pela contratante.

7.6.6 A instituição contratada deverá estimar, com base em suas análises de cenário, número de inscritos no último concurso do IEMA e de instituições congêneres e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames



públicos, de tal modo a projetar o valor da taxa de inscrição que possibilite a cobertura total dos gastos relativos ao cumprimento deste projeto;

7.6.7 A análise de cenário realizada pela instituição contratada deverá constar desua proposta para realização do certame.

7.6.8 A instituição contratada deverá responder pelas consequências administrativas e financeiras, caso subestime ou superestime o valor da taxa de inscrição.

7.6.9 As instituições interessadas deverão elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais,não se admitindo propostas alternativas.

7.6.10 As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de **20 (vinte) dias** e realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da entidade organizadora, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

7.6.11 O sistema de inscrição eletrônica, via internet, deverá ter funcionalidade que permita a integração com o sistema de emissão de DUA – Documento Único de Arrecadação, da Secretaria da Fazenda do Espírito Santo.

7.6.12 O valor da taxa de inscrição será definido pela contratante, com base na Proposta Comercial (Anexo II) a ser apresentada pela contratada, devendo ser acrescentado o valor de R\$ 1,15 (um real e quinze centavos) referente ao custo do DUA (Documento Único de Arrecadação).

7.6.13 Somente será repassado, pelo IEMA, à contratada, o valor constante da proposta comercial (Anexo II) referente a cada candidato inscrito (pagante ou isento).

7.6.14 O pagamento da taxa de inscrição será feito via Documento Único de Arrecadação (DUA), emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Estadual.

7.6.15 A contratante encaminhará os arquivos de retorno com os pagamentos realizados pelos candidatos.

7.6.16 O processo de inscrição deve viabilizar pesquisa de mapeamento de perfil. Para tanto, deverá constar da ficha de inscrição as seguintes informações: identificação civil, escolaridade/formação acadêmica, endereço e naturalidade.



7.6.17 A Contratada deverá realizar os procedimentos necessários para análise dos requerimentos de isenção de taxa de concurso público, conforme disposto nas Leis Estaduais nº 9.652/2011, 10.607/2016, 10.822/2018, 11.196/2020 e 11.233/2021, disponibilizando canal de fácil acesso, pela internet, para registro das referidas solicitações, recebendo a documentação respectiva e conferindo sua veracidade.

7.6.18 Deverá ser disponibilizada, no mesmo ambiente das inscrições do concurso, a lista dos candidatos que solicitaram a isenção de taxa de inscrição, identificando inscrições deferidas e indeferidas.

7.6.19 A Contratada deverá elaborar o Edital de Isenções, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação do resumo desse Edital no Diário Oficial do Estado.

7.6.20 O sistema deverá permitir ainda, no ato de inscrição, o requerimento de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas, bem como de participação na condição de pessoa com deficiência.

7.6.21 Colocar à disposição na página na internet, em *link* próprio, consulta ao local de prova por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato.

7.6.22 Colocar à disposição dos candidatos, até a homologação do concurso, uma central de atendimento, a fim de atender, auxiliar e orientar os candidatos quanto aos eventos, esclarecer possíveis dúvidas e responder questionamentos, seja pore-mail ou por telefone com custo de chamada local ou gratuito.

7.6.23 A Contratada deverá manter disponíveis as informações e editais referentes ao Concurso Público do IEMA em sítio eletrônico da empresa.

7.7. Elaboração, Impressão e Acondicionamento das Provas:

7.7.1. O Concurso público deverá aferir conhecimentos/habilidades mediante aplicação de prova **objetiva e discursiva para os cargos de nível técnico e de nível superior** deste concurso público, todas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 7.8, bem como avaliação de títulos, apenas para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, conforme quadro abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

PROVAS PARA CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	Eliminatório e Classificatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P3) Redação	Conhecimentos Específicos	01	

PROVAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	Eliminatório e Classificatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P3) Discursiva	-	02	
(P4) Avaliação de títulos	-	-	Classificatório

7.7.2. As provas objetivas, para todos os cargos, possuirão caráter eliminatório e classificatório e deverão conter 50 questões de conhecimentos gerais e 70 questões de conhecimentos específicos, com pontuação entre 0 (zero) a 120 (cento e vinte), conforme item 7.8.

7.7.3. O sistema de avaliação das questões objetivas será definido em comum acordo com a contratada. As questões deverão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, podendo envolver, numa mesma questão, mais de uma das disciplinas avaliadas, com o intuito de **valorizar a capacidade de raciocínio e de resolução de problemas**.

7.7.4. As questões das provas deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou canais



eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

7.7.5. A prova discursiva dos cargos de nível superior possuirá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação entre 0 (zero) a 10 (dez), será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos e constará de 01 (uma) questão prática, para a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do item

7.8 deste Termo de Referência, adequados às atribuições do cargo/área para o qual o candidato se inscreveu, além da capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa

7.7.6. A Prova discursiva – Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.

7.7.7. A prova de redação, exclusiva para o cargo de nível técnico, possuirá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação entre 0 (zero) a 10 (dez), e envolverá a elaboração de 01 (um) texto dissertativo **primando pela coerência e pela coesão**, acerca dos objetos de avaliação constantes do item 7.8, tendo por objetivo avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

7.7.7 O processo de correção das provas discursivas deverá ser realizado por dois professores com experiência e qualificação equivalentes, sendo a nota final a média das duas avaliações atribuídas. Caso a diferença entre as avaliações seja superior a 30%, deverá ocorrer a correção por outro professor, e a nota final atribuída será a média das duas notas que mais se aproximarem.

7.7.8 A Avaliação de títulos, na área de formação do candidato, terá caráter classificatório, valerá, no máximo, 26 (vinte e seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.7.9 É responsabilidade da Contratada elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar, transportar e corrigir as provas objetiva, discursiva e de títulos a serem aplicadas no concurso, bem como os requerimentos de recurso das



provas, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo.

7.7.10 A Contratada deverá disponibilizar **parque gráfico próprio e exclusivo**,

com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso.

7.7.11 As filmagens deverão ser salvas e estar à disposição da contratante até a homologação do concurso público.

7.8. Objetos de Avaliação (Habilidades e Conhecimentos)

7.8.1. Os itens das provas deverão permitir a 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 e a qualidade sobre a quantidade**.

7.8.2. Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos sobre os seguintes conteúdos:

a) Conhecimentos Gerais (para o cargo de nível superior): Língua Portuguesa, Noções de Direito Administrativo, Noções de Direito Constitucional, Lei Complementar nº 46/94, Noções de Direito Ambiental, Código de Ética do Servidor Público do ES, Noções de Informática.

b) Conhecimentos Gerais (para os cargos de nível técnico): Língua Portuguesa, Noções de Direito Administrativo, Noções de Direito Constitucional, Lei Complementar nº 46/94, Noções de Direito Ambiental, Código de Ética do Servidor Público do ES, Noções de Informática.

c) Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Superior, de acordo com a formação.

d) Conhecimentos Específicos para o cargo de Nível Técnico, de acordo com a formação.

7.8.3. As questões das provas deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente certame.



7.9 Realização das Provas

7.9.1 A Contratada deverá providenciar e coordenar serviços especializados relacionados à aplicação das provas, como alocação de recursos humanos e materiais, cessão de espaço físico, transporte e demais procedimentos de segurança.

7.9.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior terão a duração de 4 horas e 30 minutos e as provas objetivas para o cargo de nível técnico terão a duração de 4 horas, e serão aplicadas em um domingo, em dois turnos, sendo matutino para o cargo de nível técnico e o turno vespertino para os cargos de nível superior, em data a ser fixada em edital próprio.

7.9.3 A aplicação das provas deverá acontecer no município de Vitória em endereços de fácil acesso para os candidatos, e, caso necessário, serão incluídos outros municípios limítrofes, na hipótese de o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares existentes na cidade de aplicação.

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

7.9.5 Em função da atual situação de pandemia, decorrente do surto de Corona vírus (COVID-19), a contratada deverá seguir todas as medidas sanitárias e administrativas estabelecidas pelo Governo do Estado do Espírito Santo, vigentes na data de realização das provas, para prevenção, controle e contenção de riscos, dados ou agravos.

7.9.6 A contratada deverá observar os termos da Portaria Conjunta SEGER/SESA nº 03-R/2021, que versa sobre a obrigatoriedade de contratação de profissionais completamente imunizados contra a Covid-19 para a prestação de serviços ao Estado do Espírito Santo, podendo ser aplicada penalidade pelo seu não cumprimento, conforme preconizado pelo parágrafo 2º, artigo 5º dessa Portaria.

7.9.7 A Contratada, antes de divulgar aos candidatos os locais para aplicação das provas, deverá submetê-los à Comissão Organizadora, para avaliação quanto aos aspectos de estrutura, localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.



7.9.8 A Comissão Organizadora poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação.

7.9.9 Os locais de aplicação indicados devem ser, preferencialmente, estabelecimentos de ensino.

7.9.10 Todos os locais deverão dispor de banheiros separados por gêneros, bebedouros coletivos, assentos adequados para os candidatos, iluminação e ambiente ventilado, bem como pelo menos uma sala específica para lactantes.

7.9.11 Havendo necessidade, a Contratada deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais, bem como manter sala reservada nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

7.9.12 Nas localidades de aplicação das provas, deverá ser disponibilizada sala específica, para coordenação e manuseios necessários de materiais, provida de toda a segurança necessária, com vigilância em tempo integral e entrada restrita, para garantir a inviolabilidade dos malotes de prova até o horário designado para sua abertura.

7.9.13 A Contratada deverá elaborar o Edital de Convocação para as Provas objetiva e discursiva e de títulos, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.9.14 Para aplicação das provas, a Contratada deverá disponibilizar pessoal técnico capacitado e condições de logística adequados, sendo a equipe compostano mínimo por:

- a) 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos.
- b) 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reservade 10% do total de fiscais, para casos fortuitos.
- c) 02 (dois) fiscais volantes, a cada 400 candidatos, para auxiliar os fiscais desala no que for necessário.
- d) 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal.
- e) 04 (quatro) pessoas de apoio (auxiliar de serviços gerais) para cada 400 candidatos.



7.9.15A equipe envolvida na aplicação das provas deverá receber treinamento adequado, apresentando à comissão organizadora relatório constando a comprovação desse treinamento em até cinco dias após a sua realização.

7.9.16Deverá ser fornecido, a cada candidato, embalagens específicas, com lacre, para a guarda de pequenos objetos cujo uso seja proibido.

7.9.17Deverá ser fornecido todo o suporte de informática e tecnologia necessárias ao bom andamento do concurso.

7.9.18A contratada deverá providenciar ambulâncias (UTI Móvel) localizadas em pontos estratégicos, com base nos locais de prova, na cidade de Vitória/ES ou cidades vizinhas, se for o caso conforme item 7.9.3, durante a aplicação do certame.

7.9.19Deverá ser oferecido atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, garantindo as condições necessárias para a participação em todas as etapas do concurso público.

7.9.20Em face de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, etc, a Contratada, constatando eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o nome do candidato envolvido, procederá à anulação exclusivamente da prova deste candidato, visto todas as medidas de segurança adotadas para evitar tais ocorrências.

7.10 Correção das Provas

7.10.1A Contratada deverá, no processo de correção das provas, assegurar os procedimentos adequados para conferência das informações na folha de frequência e folha de respostas.

7.10.2Todas as provas objetivas deverão ser corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.10.3Com relação aos cargos de nível superior, para a correção da prova discursiva, os candidatos deverão, cumulativamente:

- a) Obterem no mínimo 50% de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais.
- b) Obterem no mínimo 60% de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.



c) Obterem no mínimo 60% de pontos na soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.

7.10.4O candidato eliminado na forma do subitem 7.10.3, não terá classificação no concurso.

7.10.5Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.10.3, serão ordenados por cargo/formação de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas que será a soma algébrica das notas obtidas no conjunto das provas objetivas (conhecimentos gerais e específicos).

7.10.6Deverão ser corrigidas as provas discursivas apenas dos candidatos aprovados, considerando a classificação estabelecida no subitem 7.10.3, respeitados os empates na última posição, conforme critérios estabelecidos no subitem 7.10.16 deste termo de referência, para cada uma das formações exigidas, conforme itens 5.1 e 7.8.

7.10.7Serão convocados para a entrega de títulos todos os candidatos que não forem eliminados na etapa de correção da prova discursiva.

7.10.8Os candidatos aos cargos de nível superior não convocados para a entrega de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

7.10.9Os candidatos de nível superior convocados para a prova de títulos serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetiva, discursiva e de títulos que será igual à soma algébrica das notas obtidas nessas provas e aqueles candidatos aprovados fora do número de vagas estabelecido no Edital de Abertura comporão Cadastro de Reserva da Contratante, não havendo vínculo ou obrigatoriedade de nomeação do candidato que se encontre nesse Cadastro.

7.10.10 Será eliminado do concurso, o candidato que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) na prova discursiva.

7.10.11 Com relação ao cargo de nível técnico, serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos que se enquadrem em pelo menos um dos itens a seguir

a) Obterem no mínimo 50% de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais.



- b) Obterem no mínimo 60% de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.
- c) Obterem no mínimo 60% de pontos na soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.

7.10.12 O candidato eliminado na forma do subitem 7.10.11 não terá classificação no concurso público.

7.10.13 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.10.11 serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetiva e discursiva que será igual à soma algébrica das notas obtidas em nessas provas e aqueles candidatos aprovados fora do número de vagas estabelecido no Edital de Abertura comporão Cadastro de Reserva da Contratante, não havendo vínculo ou obrigatoriedade de nomeação do candidato que se encontre nesse Cadastro.

7.10.14 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

7.10.15 A Contratada deverá disponibilizar aos candidatos a visualização de seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente em seu site.

7.10.16 Nos casos de empate na nota final no concurso, deverá ter a preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver maior idade;
- b) Obtiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver a maior nota na Prova Discursiva;
- d) Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

7.11 Avaliação de Títulos

7.11.1 A avaliação de títulos, apenas para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, valerá 26,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.



7.11.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, apresentados pelos candidatos que se classificarem conforme estabelecido no subitem 7.10.7, apresentando documentação comprobatória expedida até a data da entrega, por instituição reconhecida pelo MEC, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
ALÍNEA	TÍTULOS		
A	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação (monografia aprovada), em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar, na área de formação a que concorre.	3,00	3,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico escolar, na área de formação a que concorre.	7,00	7,00
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	10,00	10,00
D	Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na área específica a que concorre.	0,60 por ano completo	6,00



7.12 Divulgação do Resultado Preliminar e Convocação para Perícia Médica para Pessoas com Deficiência (PCD)

7.12.1 A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Preliminar, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.12.2 A Contratada deverá elaborar o Edital de Convocação para Perícia Médica PCD, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.12.3 A Contratante se responsabilizará pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.

7.12.4 A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Provisório da Perícia Médica, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.13 Recursos

7.13.1 A Contratada deverá disponibilizar requerimento para interposição de recurso pela internet em todas as fases do certame.

7.13.2 A Contratada deverá responder a todos os recursos impetrados pelos candidatos, independentemente da fase em que o certame se encontre.

7.14 Divulgação do Resultado Final

7.14.1 A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida, encaminhando à Comissão Organizadora para análise e providências relativas a homologação do resultado final, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.15 Relatórios

7.15.1 A Contratada deverá fornecer e encaminhar à Contratante os seguintes relatórios em mídia digital e no formato em Excel:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- a) Relatório de Inscrições por formação - o número de vagas ofertadas, número de inscritos, número de solicitações de isenções deferidas e indeferidas, número de candidatos pagantes e isentos, número de candidatos inscritos para as vagas com deficiência e a espécie de deficiência, negros e indígenas.
- b) Relatório com as informações dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência para realização de perícia médica, por formação.
- c) Relatório de aplicação das Provas – exemplar das provas, gabarito, listas de presenças e descrição do processo de elaboração e aplicação da prova, quantidade de candidatos ampla concorrência, com deficiência, negros e indígenas, presentes e ausentes, por formação.
- d) Relatório de CPF e nome dos candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência), por formação, em ordem alfabética e em ordem de classificação, considerando as notas obtidas nas provas objetivas de todos os candidatos, identificando a respectiva situação no concurso público.
- e) Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados conforme subitem 7.10.3, por formação, em ordem alfabética e em ordem de classificação com notas.
- f) Relatório parcial, após correção da prova discursiva, de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados, por formação, em ordem alfabética e em ordem de classificação, contendo CPF do candidato, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas.
- g) Relatório final de candidatos aprovados contendo seus dados cadastrais: CPF do candidato, nome do candidato, formação, classificação no concurso, indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas e dados pessoais do candidato contendo telefone de contato, e-mail, endereço.
- h) Relatórios que identifiquem o grau de dificuldade e o poder de discriminação dos itens da prova objetiva.
- i) Relatório de prestação de contas de todas as atividades que forem executadas.

7.15.2 O relatório previsto na alínea “a” do subitem 7.15.1 deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas.



7.15.3 O relatório previsto na alínea “b” do subitem 7.15.1 deverá ser apresentado com no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista do encaminhamento para a Comissão do resultado preliminar do concurso.

7.15.4 Os relatórios previstos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 7.15.1 deverão ser apresentados após a divulgação do resultado final do certame.

7.15.5 Relatório de Termos de Compromisso conforme item 7.3.3 deverão ser apresentados após a divulgação do resultado final do certame.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. COMPETE À CONTRATADA, além das demais disposições contidas neste instrumento:

8.1.1. Apresentar todos os documentos solicitados que comprovem sua habilitação para a formalização do contrato.

8.1.2. Realizar, em qualquer fase, reuniões técnicas com os membros da Comissão Organizadora do IEMA, para alinhamento e planejamento, definição de procedimentos e coleta de informações sobre perfil e competências necessários ao desempenho dos cargos/formações objeto do concurso público.

8.1.3. Assessorar tecnicamente a Contratante quanto ao objeto do contrato.

8.1.4. Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

8.1.5. Planejar, organizar, elaborar, executar e acompanhar todas as etapas do concurso público, até a sua homologação.

8.1.6. Elaborar minuta de cronograma de execução e submetê-lo à avaliação da Comissão Organizadora do concurso público.

8.1.7. Disponibilizar propostas de conteúdo programático para as provas, conforme as atribuições dos cargos e por área de formação.

8.1.8. Responsabilizar-se totalmente pela segurança do concurso em todas as etapas até a publicação do resultado final, em especial mantendo pleno sigilo quanto às provas, conforme plano apresentado na fase de planejamento.



8.1.9. Elaborar e encaminhar as minutas dos editais e comunicados para validação e análise crítica da Comissão Organizadora, com no mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência à data prevista no cronograma para sua divulgação.

8.1.10. Disponibilizar página na internet, de fácil acesso, para atendimento, possibilitando inscrição, impressão de DUA para pagamento das inscrições e impressão de comprovante de inscrição contendo local, data e horário das provas, bem como gabarito, sistema de interposição de recursos e divulgação dos resultados de cada etapa do concurso, inclusive para os candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

8.1.11. Disponibilizar requerimento para isenção de taxa de inscrição via internet.

8.1.12. Disponibilizar requerimento de autodeclaração para concorrer as vagas reservadas para negros e indígenas.

8.1.13. Disponibilizar em seu site e promover a divulgação de todos os editais, informações, comunicados referentes às etapas do Concurso Público, incluindo locais de prova e resultados provisório e final, permitindo o acesso dos interessados a todas as informações.

8.1.14. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet, realizando pesquisa de mapeamento de perfil do candidato e concorrência por vaga.

8.1.15. Disponibilizar requerimento para formalização de recursos via internet.

8.1.16. Responder aos recursos impetrados pelos candidatos.

8.1.17. Disponibilizar serviço de atendimento ao candidato do concurso público, para atender, auxiliar e orientar quanto às etapas do concurso.

8.1.18. Providenciar os locais das provas e a infraestrutura adequada para execução de todas as fases e etapas do projeto (pessoal, elaboração, aplicação e correção das provas, transporte, guarda, deslocamento, fiscalização, primeiros socorros nos dias de prova, impressão dos manuais e de provas, crachás de identificação, mecanismos de segurança contra fraudes, central de atendimento aos candidatos, telefone, e-mail, ambiente virtual), inclusive e especialmente no que se refere às condições especiais aos candidatos que declararem e comprovarem esta necessidade.



8.1.19. Adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, como medidas para evitar desperdícios de água e energia elétrica, bem como aquisição de bens e serviços sustentáveis.

8.1.20. Disponibilizar-se a comparecer às reuniões previstas neste termo de referência no endereço: Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

- IEMA – Rodovia BR 262 Km 0, Jardim América – Cariacica/ ES, CEP: 29.140-130.

8.1.21. Realizar o processo de correção da prova discursiva por dois professores com experiência e qualificação equivalentes, sendo a nota final, a média das duas avaliações atribuídas. Caso a diferença entre as avaliações seja superior a 30%, deverá ocorrer a correção por outro professor, e a nota final atribuída será a média das duas notas que mais se aproximarem.

8.1.22. Organizar e executar a fase correspondente à avaliação de títulos.

8.1.23. Elaborar e encaminhar a minuta do edital de chamada para entrega de títulos, para validação e análise da Comissão Organizadora, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência à data prevista para sua divulgação, contendo local, horário e data para entrega dos títulos, CPF dos candidatos, número de inscrição e classificação, sendo de responsabilidade da Contratada o recebimento e a guarda de tais documentos, que serão por ela analisados e cujos pontos serão somados ao resultado final, na forma disposta no subitem 7.11.1.

8.1.24. Guardar pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de homologação do resultado final do concurso, em ambiente apropriado, os documentos relacionados à aplicação e correção das provas ou, na hipótese de demanda judicial envolvendo o concurso, até sua decisão definitiva.

8.1.25. Disponibilizar equipe composta por profissionais da área jurídica que será responsável pelo recebimento, análise, elaboração de respostas aos requerimentos administrativos porventura apresentados por candidatos, além de, a qualquer tempo, prestar assessoria jurídica ao Estado, ou a seus representantes, a respeito de demais questionamentos acerca do concurso.

8.1.26. Indicar representante, como preposto, responsável pelo acompanhamento do Contrato e contatos com a Contratante.

8.1.27. Articular-se com a Contratante quanto às datas relativas às atividades constantes do contrato celebrado e cumprir os prazos previstos no respectivo cronograma.

8.1.28. Manter *link* em sitio eletrônico contendo informações atualizadas sobre o concurso.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

8.1.29. Manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas, estando sujeitos as penalidades contratuais e legais.

8.1.30. Responsabilizar-se perante terceiros, principalmente aos candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste instrumento.

8.1.31. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou por erro na execução dos serviços.

8.1.32. Dar solução aos eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, sendo que as ações não previstas deverão ser propostas mediante justificativa formal, visando obter prévia aprovação à implementação e se necessárias demais formalidades contratuais, oferecendo apoio jurídico identificando nominalmente o advogado.

8.1.33. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionados aos serviços prestados.

8.1.34. Responder por danos morais e à imagem dos candidatos, caso haja divulgação indevida de resultados relativos aos processos seletivos realizados. A responsabilidade, neste caso, será daquele que deu causa.

8.1.35. Submeter todos os documentos elaborados à Comissão Organizadora do concurso antes da divulgação, com exceção das provas objetivas, discursivas e dos títulos.

8.1.36. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade exclusiva da Contratante.

8.1.37. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para a Contratante.

8.1.38. A Contratada será responsável pelo procedimento administrativo de heteroidentificação, ou seja, verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), o qual será realizado de forma presencial, por meio de comissão de heteroidentificação, e seguirá o disposto nas normativas estaduais.

8.1.38.1A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes. A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam



distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade

8.1.38.2A Contratada deverá realizar filmagem do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, conforme normativas estaduais.

8.1.38.3Todos os registros de gravação devem ser armazenados nos servidores da ORGANIZADORA e identificados por inscrição do candidato. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

8.1.38.4A Contratada deverá constituir comissão recursal, composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, que deverá possuir os mesmos requisitos da comissão original.

8.1.38.5A Contratada deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir dos resultados obtidos pelo candidato no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente e disponibilizar as respostas aos recursos administrativos interpostos.

8.1.38.6Os profissionais que atuarem em qualquer das etapas do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame.

8.1.38.7A Contratada deverá disponibilizar formulário digital na página do concurso, no site da organizadora, para interposição de recurso em cada fase e etapa do certame.

8.1.38.8A Contratada, se for o caso, deverá subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Estado e responder às que, em seu desfavor, enviando os subsídios e informações necessárias ao IEMA via correio eletrônico ou outro tipo de mídia, sem prejuízo do envio físico dos documentos comprobatórios da situação dos candidatos, os quais continuarão sob o encargo da contratada a qualquer tempo independentemente do término da participação da contratada no certame.

8.2. Compete à Contratante:

8.2.1. Constituir Comissão Organizadora para acompanhamento do concurso público.

8.2.2. Informar à contratada, o quantitativo de vagas e a remuneração atualizada dos cargos.



- 8.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.
- 8.2.4. Realizar os pagamentos à Contratada conforme estabelecido em contrato.
- 8.2.5. Realizar os pagamentos referentes às inscrições dos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.
- 8.2.6. Fornecer à Contratada toda a legislação referente às atribuições, requisitos de ingresso, especificidades do cargo e à realização de concurso público, especialmente quanto aos conhecimentos necessários para subsidiar a elaboração das questões das provas objetivas e discursivas.
- 8.2.7. Conduzir reuniões técnicas com a Contratada para nivelamento e planejamento, definição de cronograma e de procedimentos e fornecimento de informações sobre perfil e competências necessários ao desempenho dos cargos objeto do concurso público.
- 8.2.8. Aprovar a implantação de soluções pela Contratada para eventuais problemas identificados na execução do objeto deste instrumento.
- 8.2.9. Publicar todos os editais, listagens, resumos ou quaisquer comunicados referentes ao concurso público no Diário Oficial do Estado e disponibilizá-los em seu site oficial, conforme o caso.
- 8.2.10. Indicar conta específica do Tesouro Estadual para recolhimento dos valores correspondentes às taxas de inscrição.
- 8.2.11. Responsabilizar-se pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.
- 8.2.12. Controlar, acompanhar e avaliar a execução do objeto contratado, estabelecendo comunicação direta com a Contratada para esclarecimento de dúvidas.
- 8.2.13. Noticiar antecipadamente a Contratada quanto ao envio de publicações à Imprensa Oficial.
- 8.2.14. Notificar a Contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.
- 8.2.15. Homologar o resultado final do concurso.

9. SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. É proibida a transferência, no todo ou em parte, do objeto do presente termo de referência, exceto para a profissionais autônomos sob sua responsabilidade ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia



solicitação e autorização da Comissão Organizadora do Concurso, desde que estas lhe comprovem a capacidade técnica compatível, sob a responsabilidade integral da CONTRATADA a prestação de serviços.

10. PROPOSTA COMERCIAL, CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA

Para participação no processo de seleção, o proponente deverá apresentar Proposta Comercial, Habilitação e Proposta Técnica, conforme disposto a seguir.

10.1. Proposta Comercial

10.1.1 Os requisitos dispostos abaixo possuem caráter eliminatório, ou seja, o não cumprimento de qualquer item implicará na rejeição da proposta.

10.1.2 A proposta comercial deverá indicar o custo total para realização do concurso, conforme estimativa de inscritos, atendo-se a forma estabelecida no Anexo II.

QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS*	VALOR DA INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL
<u>candidatos</u> para o cargo de Agente de Desenvolvimento Ambiental	R\$ ____	R\$ ____

QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS*	VALOR DA INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL
<u>candidatos</u> para o cargo de Técnico de Desenvolvimento Ambiental	R\$ ____	R\$ ____
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		

*As estimativas apresentadas foram baseadas nos últimos concursos públicos e podem estar subestimadas.

10.1.3 A proponente deverá declarar:



- a) Que os serviços serão prestados de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante.
- b) Que está de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas.
- c) Que está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como que tem conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado.
- d) Que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado.
- e) Que está ciente das condições de pagamento previstas no Termo de Referência no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

10.1.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias.

10.1.5. A proposta deverá estar devidamente assinada pelos responsáveis pela proponente.

10.2. Habilitação

10.2.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste termo de referência. Os requisitos dispostos abaixo possuem caráter eliminatório, ou seja, o não cumprimento de qualquer item implicará na rejeição da proposta.

10.2.2. Habilitação Jurídica

- a) A proponente deverá apresentar os documentos relativos à habilitação



jurídica, conforme previsto no art. 28, da Lei nº 8.666/93.

b) Considerando que a contratação será direta, por dispensa de licitação (inc. XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93), a proponente deverá comprovar os seguintes requisitos:

- i. Ser instituição brasileira.
- ii. Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.
- iii. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- iv. Não possuir fins lucrativos.
- v. Ter previsão expressa em seu estatuto/contrato social para o fim de planejamento e execução de concurso público.

c) No caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo deve ser acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

d) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.



f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

10.2.4. Qualificação Técnica

a) A contratada deverá apresentar comprovação de que a proponente realizou, sem restrição, no mínimo 02 (dois) Concursos Públicos na área ambiental. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados, redigidos em português, devidamente assinados, carimbados e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço. Para ateste da compatibilidade requerida, os documentos deverão comprovar que o certame nele referido atende aos seguintes critérios:

i. No mínimo quatro mil inscrições em um único concurso. ii. Pelos menos dois cargos simultâneos em um dos certames. iii. Ter sido realizado nos últimos cinco anos.

b) Os atestados deverão conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail do declarante e serem assinados por seus representantes legais.

c) Os atestados deverão conter o site no qual as informações do certame foram divulgadas.

10.2.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

b) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação.

c) Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste instrumento.



10.2.6. Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º, da CF/88

a) Declaração de que inexiste, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 9.854/1999).

10.3 Proposta Técnica

10.3.1.A proponente deverá apresentar Proposta Técnica contemplando os itens relacionados abaixo, preferencialmente por meio de declaração e descrição detalhada que demonstre de forma clara os procedimentos da execução dos serviços, podendo utilizar, inclusive, fotos, gráficos, dentre outros.

10.3.1.1Serão considerados para fins de pontuação os comprovantes de experiência referentes ao item 10.2.4, que trata da qualificação técnica, além do mínimo exigido (Organização de 02 concursos públicos na área ambiental; no mínimo quatro mil inscrições em um único concurso; pelos menos dois cargos/formações simultâneos em um dos certames e ter sido realizado nos últimos cinco anos).

10.3.2.Equipe Técnica/Profissional, atentando-se, no mínimo, ao seguinte:

- a) Comprovar que seu coordenador de banca possui experiência e qualificação em avaliação.
- b) Possuir banca examinadora especializada em elaboração de provas objetivas e discursiva de conteúdo similar ao especificado neste instrumento.
- c) Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas do concurso.

10.3.3.Assessoria Técnica e Jurídica em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais.

10.3.4.Infraestrutura da instituição.

10.3.5.Planejamento de todas as etapas do objeto contratado.

10.3.6.Metodologia para elaboração das provas.

10.3.7.Planos de Divulgação contendo diferentes meios de comunicação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

10.3.8. Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria.

10.3.9. Parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do Concurso Público.

10.3.10. Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas.

10.3.11. Sistema informatizado de embalagem de provas.

10.3.12. Entrada restrita nas localidades de aplicação das provas, de forma que seja resguardada a idoneidade do certame.

10.3.13. Sistema de rastreamento de malotes de prova, que deverá ser realizado por instituição especializada para a sua guarda e transporte até os locais da aplicação, e retorno para local a ser definido pela Contratada.

10.3.14. Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.

10.3.15. Central de Atendimento ao Candidato com capacidade operacional de atender as demandas do concurso com profissionais habilitados para esclarecimento de dúvidas em tempo hábil.

10.3.16. Ambiente para interposição de recursos em todas as fases do Concurso Público com emissão de protocolo por meio de login individual.

10.3.17. Atendimento Especial aos candidatos que necessitarem de condição especial durante a realização das provas, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/18.

10.3.18. Relação de clientes.

10.3.19. Atestados referentes à realização de certames anteriores, sendo desejáveis aqueles que:

a) Apresentem quantitativo de inscritos, no mesmo certame, compatível com a presente contratação.

b) Refiram-se a concursos realizados nos últimos 3 (três) anos.

c) Demonstrem a realização de concursos públicos para área ambiental de nível superior e técnico.

d) Refiram-se a concursos realizados por órgãos de nível federal e estadual.

e) Demonstrem que a proponente possui inquestionável e ilibada reputação profissional, bem como efetiva experiência da execução dos serviços.

10.3.20. Tecnologia capaz de controlar todo o planejamento e



execução do concurso, em especial que garanta:

- a) Gestão de inscrição realizada por ferramenta de tecnologia da informação *online*, fornecendo estatísticas de pesquisa, organização e segurança.
- b) Digitalizações, correções e publicações disponibilizadas *online*.
- c) Sistema eletrônico de interposição de recursos.
- d) Padronização de todos os formulários a serem utilizados no concurso.

10.3.21. Comprovação de que a empresa dispõe de metodologias que garantam:

- a) Inscrição que permita acesso democrático ao processo, oferecendo infraestrutura e atendimento adequados.
- b) Construção segura das questões e sua adequação ao perfil dos cargos e suas competências.
- c) Procedimentos seguros de impressão relacionados à equipe de trabalho, controle de acesso, monitoramento, armazenamento, transporte e período de impressão.
- d) Organização e planejamento das ações anteriores à aplicação do exame considerando equipes de trabalho, treinamento, locação de espaços físicos, distribuição dos candidatos, comunicação e informação aos candidatos.
- e) Organização e execução da aplicação das provas, considerando equipes de trabalho, transporte, segurança, recepção e identificação dos candidatos, logística relativa a portadores de deficiência ou necessidades especiais, lactantes e outras situações diferenciadas, acomodação, procedimentos de entrega de provas e cartões resposta e retorno dematerial.
- f) Correção e apuração de resultados.

10.3.22. Metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na realização do

certame, em especial vazamento e venda de provas e gabaritos; utilização de ponto eletrônico; e realização de provas por outra pessoa que não a inscrita ("candidato clonado").

10.3.23. Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação.

10.3.24. Modelo de manual de treinamento (checklist) dos colaboradores.



10.3.25. Logística disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte, infraestrutura de boa qualidade das escolas para aplicação das provas, dentre outros.

11 CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DA EMPRESA ORGANIZADORA

11.1 Em que pese a contratação ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no inc. XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, será realizado rigoroso processo para escolha da empresa a ser contratada, nos termos previstos a seguir.

11.1 Será encaminhado convite via e-mail a empresas/fundações/institutos atuantes na prestação de serviços de planejamento e execução de concurso público.

11.2 Somente serão conhecidas as propostas devidamente assinadas pelo representante legal e encaminhadas, via e-mail, para o endereço concursopublico@iema.es.gov.br, até 10 (dez) dias úteis contados da data do envio do e-mail de membro da Comissão Organizadora do Concurso.

11.3 Os **requisitos relativos à Proposta Comercial e Habilitação, contidos no item 10, são de caráter eliminatório**, ou seja, o não cumprimento de qualquer item implicará na rejeição da proposta.

11.4 As comprovações relativas à Proposta Técnica serão analisadas de modo a subsidiar a escolha pelo proponente que demonstrar melhores condições técnicas de executar os serviços, ponderando o valor da inscrição para realização do concurso público indicado na Proposta Comercial.

11.5 A seleção da melhor proposta será realizada considerando a conjugação da análise dos itens apresentados na Proposta Técnica, sendo que nenhum deles isoladamente será fator determinante para a escolha da instituição a ser contratada.

11.6 A Contratante poderá realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

11.7 A escolha da empresa organizadora levará em consideração os



requisitos dispostos no subitem 10.2 quanto à habilitação para a prestação dos serviços realizados, 10.3 relativo à Proposta Técnica e o valor constante da Proposta Comercial.

11.8 A Comissão, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo realizar diligências, inclusive *in loco*, para averiguar se a proponente possui a infraestrutura para execução do contrato.

11.9 Após análise da documentação apresentada por todas as proponentes, a Comissão emitirá parecer detalhado, subsidiado pela tabela descrita no Anexo 3, com a recomendação da proponente a ser contratada.

11.10 O procedimento será, ainda, submetido à análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado e pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência.

11.11 Para formalização do contrato, a empresa deverá atualizar todas as certidões que porventura estejam vencidas.

12 PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A proposta comercial e, consequentemente, o valor do contrato, foi definida considerando a estimativa inscrições estabelecidas conforme a análise de cenários elaborada pela empresa contratada, adotando-se as seguintes condições:

12.1.2 O pagamento será feito por medição, com base na quantidade efetiva de inscritos, apurada após a homologação das inscrições, e no valor unitário previsto na proposta comercial, sendo vedado o pagamento antecipado.

12.1.3 Na apuração da quantidade efetiva de inscritos, serão consideradas apenas inscrições devidamente pagas ou isentas.

12.1.4 Sendo o quantitativo de inscritos superior ao estimado, a Administração realizará o pagamento adicional por cada candidato excedente, conforme valor unitário previsto na proposta comercial, até o limite de 25% (vinte e cinco porcento), nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

12.2 O valor pactuado em contrato será a única remuneração da Contratada, que ficará responsável por toda e qualquer despesa necessária para o



planejamento e execução do concurso, tais como:

12.2.3 Viagens, estadias e alimentação de sua equipe.

12.2.4 Aluguel dos locais de aplicação das provas.

12.2.5 Contratação de pessoal.

12.2.6 Impressões e serviços gráficos.

12.2.7 Procedimentos de segurança.

12.2.8 Divulgação do certame.

12.2.9 Demais despesas relacionadas com a realização do concurso.

12.3 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

12.3.1 Primeira parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor das inscrições efetivamente pagas e isenções deferidas, conforme disposto no contrato, após a homologação das inscrições.

12.3.2 Segunda parcela, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor das inscrições efetivamente pagas e isenções deferidas, conforme disposto no contrato, após a divulgação do resultado das provas discursivas.

12.3.3 Terceira parcela, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor das inscrições efetivamente pagas e isenções deferidas, conforme disposto no contrato, após entrega do resultado final do concurso e dos relatórios exigidos no item 7.15.

12.4 O valor por candidato pactuado em contrato será fixo e irreajustável.

12.5 O pagamento 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 contrato.



12.6 A efetivação dos pagamentos fica condicionada ao cumprimento das obrigações listadas para a Contratada, e a preservação da qualidade, segurança e confiabilidade de todos os procedimentos a serem realizados em todas as etapas.

13 VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Estado e terá duração 30 (trinta) dias superior ao do cronograma de execução dos serviços, portanto, correspondendo a vigência total do contrato a de 7 (sete) meses.

O contrato poderá ser prorrogado, excepcionalmente, na hipótese de ocorrerem fatos supervenientes que demandem a alteração do cronograma inicialmente estabelecido extrapolando a vigência pactuada.

14 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A Contratante nomeará Comissão Gestora para a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados.

14.2 A Comissão Gestora exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

14.3 A Comissão Gestora estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

14.4 A Comissão Gestora terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

14.4.1 Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

14.4.2 Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada.

14.4.3 Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.



15 SANÇÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o não cumprimento dos prazos estabelecidos, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 O foro da Comarca de Cariacica é o competente para dirimir as questões decorrentes deste termo de referência.



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO IEMA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL TÉCNICO

Atribuições dadas pela LC nº 698/2013 – ANEXO III, § 2º do artigo 3º

CARGO	ATRIBUIÇÃO
Agente de Desenvolvimento Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades relacionadas a estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento específica e a área de atuação dentro da Instituição;• Atuar nas atividades inerentes a fiscalização e monitoramento de unidades de conservação, recursos naturais e fauna;• Analisar processos e emitir pareceres técnicos sobre projetos, estudos ambientais, interferências e intervenções relacionadas ao licenciamento ambiental, monitoramento da qualidade ambiental e qualificação dos recursos hídricos, planejamento e regulação no âmbito dos recursos hídricos, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais;• Elaborar relatórios e estudos necessários ao desenvolvimento das competências do órgão de acordo com a área de conhecimento específica;• Prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas e participação nas mesmas;• Representar o IEMA junto aos Conselhos (Estaduais, Regionais, e suas câmaras técnicas), bem como em fóruns de discussão e audiências públicas com interface com as atribuições dos órgãos;• Coordenar ações em caso de acidentes ambientais;• Realizar o monitoramento de áreas contaminadas;• Elaborar projetos e termos de referência nos âmbitos ambiental e de recursos hídricos;• Elaborar e implementar política de educação ambiental, prestar apoio técnico junto aos conselhos estadual e regionais de meio ambiente e de recursos hídricos e suas câmaras técnicas;• Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental e de recursos hídricos, com a aplicação de penalidades cabíveis no caso de constatação de seu descumprimento;• Conduzir veículos desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades;• Executar tarefas afins, especialmente as editadas no respectivo regulamento de cada profissão, inclusive nas demais unidades do IEMA.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

CARGO	ATRIBUIÇÃO
Técnico de Desenvolvimento Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades de acordo com a área de conhecimento específica e a área de atuação;• Prestar serviços de suporte técnico e manutenção em produtos e equipamentos;• Apoiar o atendimento em caso de acidentes ambientais;• Executar coletas de amostras ambientais;• Executar análises físicas e químicas de contaminantes orgânicos e inorgânicos;• Executar ensaios de monitoramento da qualidade do ar, dos recursos hídricos interiores e costeiros, do solo e de outras matrizes ambientais;• Apoiar a proteção das áreas naturais com potencial turístico do Estado;• Auxiliar na produção de material de apoio as ações de educação ambiental, na promoção de reuniões e encontros para sensibilização ambiental, na realização de oficinas educativas, reuniões e audiências públicas para discussão de projetos e programas com vistas a implementação da Política de Educação Ambiental;• Elaborar levantamentos cadastrais de áreas urbanas e rurais;• Elaborar trabalhos de apoio aos pareceres e relatórios técnicos das diversas unidades do órgão;• Realizar fiscalização e recepção de visitantes de Unidades de Conservação, com lavratura de autos e aplicação das demais penalidades;• Realizar fiscalização e licenciamento ambiental visando o controle de emissões atmosféricas, ruídos e vibrações de atividades industriais, indústria metalúrgica, de atividades de pesquisa lavra e beneficiamento de recursos minerais e produtos metalúrgicos;• Atuar no controle de resíduos industriais;• Propor ações de recuperação de áreas degradadas;• Analisar projetos e estudos ambientais de acordo com a área conhecimento específico;• Realizar lavratura de autos e aplicação de demais penalidades;• Auxiliar na elaboração de laudos e pareceres técnicos sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais;• Conduzir veículos desde que habilitado conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades;• Execução de atividades correlatas, conforme a área de atuação e formação, inclusive nas demais unidades do IEMA.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA-ES Ref.:
Termo de Referência XXX/2021 – Concurso Público IEMA 2022 Prezados
Senhores,

A empresa proponente _____, inscrita no
CNPJ nº _____, com sede e endereço _____, telefone e
e-mail _____,

submete a V. Sa. Nossa proposta para a
**prestação de serviços técnico-especializados com vistas à organização
e realização de concurso público para o provimento de vagas para os
cargos efetivos do quadro do Instituto Estadual de Meio Ambiente e
Recursos Hídricos – IEMA.**

O valor global dos serviços é de R\$ _____ (_____),
conforme discriminado abaixo:

QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL
_____ candidatos para o cargo de Agente de Desenvolvimento Ambiental	R\$ _____	R\$ _____
_____ candidatos para o cargo de Técnico de Desenvolvimento Ambiental	R\$ _____	R\$ _____
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALIDADE DA PROPOSTA XX/XX/2022		

* Conforme subitens 7.6.1, 10.1.1 e 12.1, a estimativa é de 10.310 (Dez mil trezentos e dez) inscrições, sendo de responsabilidade do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

Declaramos para os devidos fins que:

1. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos (diretos e indiretos) para a perfeita execução dos serviços, inclusive despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

2. Os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência do concurso público

para provimento dos cargos efetivos do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA e seus anexos.

3. Estamos em plena concordância com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

4. Estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal e de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado.

5. Estamos cientes das condições de pagamento previstas no Termo de Referência no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

6. Estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal da veracidade das informações apresentadas nas propostas comercial e técnica.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)



ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA ORGANIZADORA

Considerando que o serviço a ser contratado tem natureza predominantemente intelectual, de difícil padronização no mercado, em especial a elaboração de provas de conteúdo geral e específico para cargos de diferentes níveis de escolaridade (níveis técnico e superior) com diversas áreas de formações diferentes, incluindo-se também a realização e correção de provas objetivas e discursivas, teste de aptidão física e avaliação psicológica, esta comissão optou por selecionar a empresa organizadora interessada em realizar o concurso público do IEMA balizando-se na expertise técnica e no preço, devido a possibilidade de análise mais minuciosa das propostas apresentadas e de minimizar os riscos de contratação que não atenda os propósitos da realização do Concurso Público de forma a selecionar os profissionais mais habilitados ao provimento dos cargos no IEMA.

Nesse contexto, para a ponderação de pontuação, foi atribuído peso 600 à qualificação técnica e 400 à qualificação financeira (de um total de 1000 pontos), por se tratar de um serviço eminentemente técnico, com maior carga intelectual do que operacional. Todos os itens acerca da habilitação (caráter eliminatório) e da qualificação técnica e financeira das empresas interessadas (caráter classificatório) descritos no presente termo de referência foram considerados no quadro de pontuação deste anexo.

Com relação aos itens 1 a 6 do quadro, foram atribuídos pesos maiores aos itens considerados mais importantes para a seleção da empresa organizadora e pesos menores aos itens em que a comprovação da pontuação se dará por mera apresentação de declaração/comprovante por parte da instituição interessada.

Salienta-se que alguns itens possuem piso mínimo de número de documentos a serem apresentados, devendo a instituição observar atentamente a todos os itens e requisitos estabelecidos por este termo de referência. O quadro de pontuação também possui coluna que discrimina a pontuação máxima para cada item, portanto não serão considerados os documentos que demonstrem comprovação de pontuação superior a estabelecida pelo quadro de pontuações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

No tocante ao critério de avaliação financeira, será calculada a soma dos valores das inscrições para cada cargo do concurso apresentados na proposta comercial.

Após o cálculo das somas, os valores encontrados serão ranqueados em ordem decrescente e à empresa que apresentar o menor preço será atribuído o valor de 400 pontos, o valor de 350 pontos àquela que apresentar o segundo menor preço, 300 pontos ao terceiro menor preço e assim sucessivamente, reduzindo-se cinquenta pontos a cada proposta, em ordem decrescente, até o limite de 50 pontos.

O total de pontos obtido para cada instituição será o somatório das avaliações técnica e financeira e a seleção da instituição ocorrerá observando-se também o disposto no item 11 deste termo de referência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

	Atividade	Forma de Comprovação	Unidade de medida	Valoração	Empresa:		
					Comprovantes	Pontuação	Pontuação Máxima
Habilitação	Comprovar conformidade aos requisitos de habilitação, conforme item 10.2.1	Declaração	Comprovante	1			1
	Comprovar conformidade aos requisitos de habilitação Jurídica, conforme item 10.2.2	Declaração	Comprovante	1			1
	Comprovar conformidade aos requisitos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme item 10.2.3	Declaração	Comprovante	1			1
	Comprovar conformidade aos requisitos de Qualificação Técnica, conforme item 10.2.4 - Realizou no mínimo 02 Concursos Públicos na área ambiental comprovando: No mínimo quatro mil inscrições em um único concurso, pelos menos dois cargos/formações simultâneos em um dos certames, ter sido realizado nos últimos cinco anos	Declaração	Comprovante	1			1
	Comprovar conformidade aos requisitos de Qualificação Econômico-Financeira, conforme item 10.2.5	Declaração	Comprovante	1			1
	Comprovar conformidade aos requisitos de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º, da CF/88, conforme item 10.2.6	Declaração	Comprovante	1			1
1. Qualificação Técnica	Comprovar que seu coordenador de banca possui experiência e qualificação em avaliação (número de concursos)	Declaração	Concurso	5			50
	Possuir banca examinadora especializada em elaboração de provas objetivas e discursiva de conteúdo similar ao especificado neste instrumento (somente será pontuada a equipe que tiver sido banca examinadora de concursos na área ambiental)	Declaração	Concurso Área Ambiental	15			150
	Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas do concurso (Declaração de Treinamento)	Declaração	Treinamento	2			2
	Assessoria Técnica e Jurídica em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais	Declaração		3			3
	Elaboração das provas, deverá ser contratada Banca Examinadora constituída por professores ou profissionais, de reputação ilibada, das áreas especializadas nas diversas disciplinas que comporão as provas do concurso público e que possuam qualificação superior à exigida para os candidatos.	Declaração		20			20
	Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria	Declaração	Estrutura	1			1
2. Equipe Técnica/Profissional	Parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do Concurso Público	Declaração	Estrutura	1			1
	Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas	Declaração	Estrutura	1			1
	Sistema informatizado de embalagem de provas	Declaração	Estrutura	1			1
	Entrada restrita nas localidades de aplicação das provas, de forma que seja resguardada a identidade do certame	Declaração	Segurança	1			1
	Sistema de rastreamento de malotes de prova, que deverá ser realizado por instituição especializada para a sua guarda e transporte até os locais da aplicação, e retorno para local a ser definido pela Contratada	Declaração	Estrutura	1			1
	Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame	Declaração	Estrutura	1			1
3. Segurança (elaboração, impressão, sigilo das provas)	Ambiente para interposição de recursos em todas as fases do Concurso Público com emissão de protocolo por meio de login individual	Declaração	Estrutura	1			1
	Alendimento Especial aos candidatos que necessitarem de condição especial durante a realização das provas, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/18	Declaração	Estrutura	1			1
	Metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na realização do certame, em especial vazamento e venda de provas e gabaritos; utilização de ponto eletrônico; e realização de provas por outra pessoa que não a inscrita ("candidato clonado")	Declaração	Estrutura	1			1
	2.3.4. Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação, contendo controle de acesso, monitoramento, rastreamento dentre outros.	Declaração	Plano	2			2
	Demonstrem a realização de concursos públicos para área ambiental de nível superior, técnico e médio realizados nas esferas federal e estadual. (no mínimo 02 concursos nos últimos 05 anos) - 10.3.1.1	Declaração	Concurso	34			340
	Demonstrem que a proponente possui inquestionável e ilibada reputação profissional, bem como efetiva experiência da execução dos serviços.	Declaração	Comprovante	2			2
4. Experiência em Concursos Correlatos	Infraestrutura da instituição	Declaração	Estrutura	1			1
	Central de Atendimento ao Candidato com capacidade operacional de atender as demandas do concurso com profissionais habilitados para esclarecimento de dúvidas em tempo hábil	Declaração	Estrutura	1			1
	Gestão de inscrição realizada por ferramenta de tecnologia da informação online, fornecendo acesso democrático ao processo, oferecendo infraestrutura e atendimento adequados, bem como estatísticas de pesquisa, organização e segurança	Declaração	Estrutura	2			2
	Tecnologia para Digitalização, correção, apuração de resultados e publicações disponibilizadas online	Declaração	Estrutura	1			1
	Sistema eletrônico de interposição de recursos	Declaração	Estrutura	1			1
	Padronização de todos os formulários a serem utilizados no concurso.	Declaração	Estrutura	1			1
5. Infraestrutura/Tecnologia/Logística	Logística disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte, infraestrutura de boa qualidade dos locais de aplicação das provas, transporte, segurança, recepção e identificação dos candidatos, logística relativa a portadores de deficiência ou necessidades especiais, lactantes e outras situações diferenciadas, acomodação, procedimentos de entrega de provas e cartões resposta e retorno de material	Declaração	Estrutura	2			2
	Planejamento de todas as etapas do objeto contratado	Declaração	Plano	2			2
	Plano de Divulgação contendo diferentes meios de comunicação	Declaração	Plano	1			1
	Comprovação de que a empresa dispõe de metodologia para elaboração de provas que garanta:	Declaração	Comprovante	1			1
	- Construção segura das questões e sua adequação ao perfil dos cargos e suas competências	Declaração	Plano	1			1
	Comprovação de que a empresa dispõe de metodologias que garanta:	Declaração	Plano	1			1
6. Planejamento/Metodologias	- Organização e planejamento das ações anteriores à aplicação do exame considerando equipes de trabalho, treinamento, locação de espaços físicos, distribuição dos candidatos, comunicação e informação aos candidatos.	Declaração	Comprovante	1			1
	Modelo de manual de treinamento (checklist) dos colaboradores	Declaração	Plano	1			1
7. Preço	Valor individual da inscrição	Proposta Comercial	Clasificação da proposta				400
			Total de Pontos	0	1000		

CONTRATO N° 012/2023

Processo Administrativo nº 50903.002020/2022-33.
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 29, VII, da Lei nº. 13.303/2016 e no art. 150, VII, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codeba.

CONTRATO REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, DISTRIBUIÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O QUADRO DE PESSOAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DAS DOCAS DO ESTADO DA BAHIA – CODEBA E O INSTITUTO AOCP, AUDITORIA E CAPACITAÇÃO LTDA ME.

CONTRATANTE: A COMPANHIA DAS DOCAS DO ESTADO DA BAHIA - CODEBA, autoridade portuária constituída sob a forma de empresa pública federal, com sede na Avenida da França, nº 1.551, Estação Marítima Visconde de Cayru, nesta Cidade do Salvador, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ/ME sob nº 14.372.148/0001-61, a seguir denominada **CODEBA**, neste ato representada por sua Diretora-Presidente ANA PAULA LEAL AGUIAR CALHAU, inscrito no CPF/ME nº 759.837.887-87 e pelo Diretor de Gestão Administrativa e Financeira JENNER AUGUSTO DA SILVEIRA KRUSCHEWSKY, inscrito no CPF/ME nº 904.606.775-00.

CONTRATADA: INSTITUTO AOCP, estabelecida na Av. Doutor Gastão Vidigal, 959, Zona 8, Maringá – PR, CEP.: 87.050-440, inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, neste ato representado pela sua Presidente LILIAN RAVAGNANI CAMILO, inscrita no CPF/ME: 019.592.229-88 e a pelo seu Diretor Administrativo WESLEY FERNANDO DE FARIA, inscrito no CPF/ME: 010.516.759-28, daqui por diante denominada de **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas em observância às disposições da Lei 13.303, de 30/06/2016; do Decreto nº 8.945, de 27/12/2016; do Regulamento Interno de Licitações e



Contratos da CODEBA; do Termo de Referência e do Termo de Dispensa nº 034/2023; que integram este Contrato independente de transcrição, resolvem celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

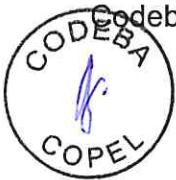
1.1. Contratação de empresa especializada realizar concurso público para provimento de empregos de nível médio e nível superior, vagos disponíveis, e formação de cadastro de reserva para preenchimentos das vagas que surgirem durante o prazo de vigência e dos empregos criados após a homologação do referido concurso.

1.2. O concurso público destinar-se-á ao provimento dos empregos vagos disponíveis e a formação de cadastro de reserva para o preenchimento das vagas que surgirem durante o seu prazo de vigência, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE / CARREIRA	ESPECIALIDADES	SUGESTÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*	CADASTRO DE RESERVA
NÍVEL SUPERIOR / ANALISTA PORTUÁRIO (APO)	APO - ADMINISTRADOR	5	3	SIM
	APO - ADVOGADO	2	-	SIM
	APO - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2	1	SIM
	APO - CONTADOR	4	1	SIM
	APO - ECONOMISTA	2	-	SIM
	APO - ENGENHEIRO CIVIL	1	-	SIM
	APO - ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	-	SIM
	APO - ENGENHEIRO MECÂNICO	-	-	SIM
	APO - GESTÃO AMBIENTAL	1	-	SIM
	APO - SANITARISTA	-	-	SIM
	APO - SERVIÇO SOCIAL	-	-	SIM
NÍVEL SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-	SIM
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO PORTUÁRIO (TPO)	TPO - APOIO ADMINISTRATIVO	-	-	SIM
	TPO - CONTROLE PORTUÁRIO	-	-	SIM
	TPO - MANUTENÇÃO E OBRAS	-	-	SIM
	TPO - FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DAS OPERAÇÕES	2	-	SIM
	TPO - MEIO AMBIENTE	-	-	SIM

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A lavratura do presente contrato tem como fundamento legal o Art. 29, inciso VII, da Lei 13.303/16 e no art. 150, VII, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codeba e no Manual de Procedimentos para Aquisição de Bens e Contratação de



Serviços, conforme Termo de Dispensa nº 034/2023, a Proposta da Contratada, aceita pela CODEBA e o Termo de Referência da GAD, referente ao objeto ora contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1.Os serviços descritos na cláusula primeira serão executados sob o regime de contratação por preço unitário, observada a CLÁUSULA SÉTIMA deste contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS

4.1.Os prazos de execução e de vigência serão de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

4.2.Fará parte deste contrato o cronograma de realização do concurso público definido pela comissão de concurso da CODEBA e a CONTRATADA.

4.3.Durante o prazo de cinco anos contados da data de homologação do resultado final, sem ônus para a CODEBA, a contratada fica obrigada a fornecer subsídio técnico e jurídico para a defesa da CODEBA em eventuais ações judiciais que tenha como causa o concurso público objeto desse contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

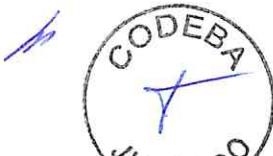
5.1.Conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CODEBA, a remuneração da CONTRATADA será o produto das inscrições homologadas pelo valor unitário por faixa indicado na tabela abaixo:

Inscritos	Valor Unitário Faixa
Até 5.000	R\$73,00
5.001 a 10.000	R\$65,00
10.001 a 15.000	R\$57,00
15.001 a 20.000	R\$49,00
Acima de 20.000	R\$41,00

5.2.A tabela respeita a regra da progressividade, na qual se estabelece desconto no preço unitário de cada faixa de inscritos, respeitando-se a base de cálculo de cada faixa anterior.

5.3.O preço global do objeto contratado foi estimado em até R\$ 1.220.000,00 (um milhão duzentos e vinte mil reais), considerando um total de 20.000 (vinte mil) inscritos.

5.4.Na hipótese do número de inscrições homologados ultrapassar o quantitativo indicado no item anterior, a contratada será remunerada pelo produto do número de



inscrições excedentes a 20.000 pelo valor de R\$41,00 (quarenta e um reais), ficando o pagamento condicionado à formalização de aditivo contratual.

5.5. No preço contratual apresentado, estão inclusos sem qualquer ônus para CODEBA, todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, incidências de taxas, frete, equipamentos e instrumentos, depreciações, vale transporte, equipamentos de proteção individual, ferramentas individuais, refeições, bem como todos adicionais de periculosidade, insalubridade, etc., regulamentados em Lei e Convenção Coletiva de Trabalho que venham incidir sobre os serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito pelo qual correrá a despesa do presente Contrato está previsto em dotação orçamentária própria, tombada sob o nº 063/2023 (SD 040/2023), rubrica 2.205.000.000 - Outros Serviços de Terceiros P.J. – Serviço não contínuo, prevista para o exercício de 2023 e 2024.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CODEBA em 3 (três) parcelas:

- 1^a PARCELA: 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições;
- 2^a PARCELA: 30 (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
- 3^a PARCELA: 20 (vinte por cento) em até 10 (dez) dias após a conclusão dos trabalhos.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar com a Nota Fiscal a seguinte documentação:

- Regularidade fiscal, perante a Fazenda Federal e INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Regularidade com o FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

7.3. Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada pela área financeira da CODEBA consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e se constar a situação de irregularidade da CONTRATADA, essa será advertida por escrito pelo Fiscal da CODEBA para que,



no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CODEBA;

- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, dos documentos pertinentes à contratação, circunstância que impeça a liquidação da despesa, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará condicionado a regularização. Portanto, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;
- 7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.6. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

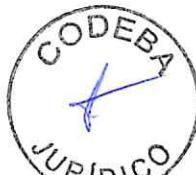
8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1. Os preços, dispostos na cláusula quinta, são fixos e irreajustáveis.

9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será composta pela COMISSÃO DE CONCURSO da CODEBA;
- 9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar a qualquer tempo todas as informações solicitadas pela fiscalização, sob penas de sanções contratuais a omissão, impedimento e ou obstrução da fiscalização;
- 9.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, que permanece irrestrita em toda a sua extensão legal e contratual;
- 9.4. No exercício do poder de fiscalização, a CONTRATANTE poderá fazer as observações e baixar as determinações que entender convenientes a boa execução do Serviço Contratado;

/p



10. CLÁUSULA DEZ – OBRIGAÇÕES DA CODEBA

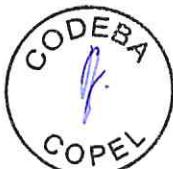
- 10.1. Expedir a Ordem de Serviço (OS);
- 10.2. Designar a fiscalização do contrato em portaria da DPR, sendo composta pela comissão do concurso;
- 10.3. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências da CODEBA;
- 10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA e necessários a execução do serviço;
- 10.5. Atestar as faturas referentes aos serviços prestados;
- 10.6. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- 10.7. Exercer a fiscalização dos serviços;
- 10.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, irregularidades e estabelecer prazos para correção;
- 10.9. Rejeitar qualquer serviço executado em desacordo as especificações constantes do Termo de Referência e Contratado;
- 10.10. Solicitar que sejam refeitos os serviços recusados de acordo com as especificações técnicas contratadas, previstas no Termo de Referência, nas normas técnicas e demais legislações pertinentes ao objeto contratado;
- 10.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação/credenciamento da CONTRATADA e dos Técnicos/Prepostos que irá executar o serviço;

11. CLÁUSULA ONZE – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deverá cumprir as disposições previstas na legislação vigente, no contrato celebrado, no Termo de Referência, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé;
 - a) Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;
 - b) Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento da contratação, pagamentos e execução dos serviços contratados pela CODEBA, bem como, o eventual descredenciamento da CONTRATADA e ou de seus prepostos;
 - c) Facilitar a ampla ação da Fiscalização pela CONTRATANTE, provendo fácil acesso aos serviços em execução e atendendo, prontamente, às obrigações e



- exigências que lhe forem apresentadas pelo gestor e/ou Fiscal do Contrato;
- d) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, incorreções, erros materiais, não conformidades tipificadas no contrato;
 - e) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, zelando pela fiel observância da legislação incidente;
 - f) Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à CODEBA ou a terceiros;
 - g) Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a CODEBA, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade;
 - h) Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CODEBA para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;
 - i) Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CODEBA, por acusação da espécie;
 - j) É vedada a publicidade acerca do Contrato e informações de qualquer natureza, salvo se houver prévia autorização da CODEBA.
 - k) Designar 1 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a CODEBA, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas no Instrumento;
 - l) Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens



decorrentes de convenção coletiva;

- m) Apresentar credenciamento da OS e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
- n) A CONTRATADA obriga-se a atender as determinações contidas nas Normas referidas no Termo de Referência, ressaltando que as recomendações das normas citadas não isentam a CONTRATADA do cumprimento e observância das demais legislações pertinentes ao assunto;
- o) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos das legislações vigentes; e,
- p) A CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CODEBA.

11.2. Os serviços contratados deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA. A CESSÃO, A TRANSFERÊNCIA OU A SUBCONTRATAÇÃO, parcial ou total, só serão permitidas quando expressamente autorizadas pela CODEBA.

12. CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA

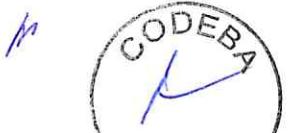
12.1. A execução do objeto contratado será garantida por meio de depósito na Tesouraria da CODEBA, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do extrato do contrato e prorrogável uma vez por igual período, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global do contrato, podendo ser efetuada em uma das seguintes modalidades:

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

12.2. A garantia prestada em dinheiro deverá ser entregue na Tesouraria da CODEBA, que emitirá o respectivo recibo e encaminhará cópia para a fiscalização do contrato e será atualizada anual e monetariamente pela TR (Taxa Referencial).

12.3. A garantia prestada mediante seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser entregue ao gestor ou fiscal do contrato no prazo previsto nesta cláusula.

12.4. A validade da garantia deverá corresponder ao prazo de vigência contratual acrescido de três meses, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação



contratual e complementada em casos de aditivos e apostilamentos referentes a reajustes e repactuações.

12.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CODEBA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso VI, do Artigo 29 da Lei n. 13.303/2016; ou a reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado até que a garantia seja apresentada.

12.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

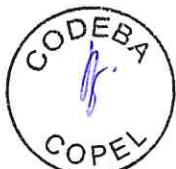
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CODEBA decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela CODEBA a CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

12.8. As modalidades de garantias seguro-garantia e fiança bancária somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos descritos no item anterior e não poderá estabelecer obrigação para a CODEBA ou condicionar o seu pagamento.

12.9. O término do prazo da garantia fica prorrogado na ocorrência de qualquer das hipóteses de sinistro previstas neste item até o efetivo pagamento, bastando para essa prorrogação a simples comunicação do sinistro por aviso de recebimento ao garantidor.

12.10. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, a garantia prestada na forma de seguro-garantia e fiança bancária deverá ser renovada pelo prazo da prorrogação acrescentado o período de três meses.

12.11. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para resarcimento da CODEBA e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações a ela devidas pela CONTRATADA.



- 12.12. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo ou judicial instaurado pela CODEBA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada, devendo efetuar o pagamento da garantia no prazo de cinco dias contados da notificação da CONTRATADA no Diário Oficial da União da decisão que aplicou a penalidade.
- 12.13. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Fiscalização, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 12.14. A garantia prestada ao Contrato será liberada ou restituída após a elaboração do termo de encerramento do contrato pelo gestor ou fiscal.
- 12.15. A garantia do cumprimento de Contrato será liberada ou restituída após a elaboração do termo de encerramento do contrato, quando será atualizada monetariamente pela TR (Taxa Referencial) quanto prestada em dinheiro e após o cumprimento integral das disposições contratuais e da lavratura do Termo de Encerramento.

13. CLÁUSULA TREZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303, de 2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEBA a Contratada que:
- Ensejar inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - Fraudar na execução do contrato;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, salvo na hipótese de inversão de fases prevista;
 - Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
 - Não celebrar o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração



falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;
- k) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

13.2. Praticados um ou mais dos atos listados no item 13.1 pela CONTRATADA, a CODEBA poderá, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, observando-se o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEBA, e neste instrumento, conforme listado a seguir:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública enquanto perdurar a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

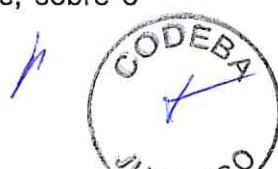
13.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a Contratante.

13.4. Advertência será aplicada nas hipóteses de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital, seus anexos e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, desde que caracterizadas a insignificância dos efeitos do descumprimento e a boa-fé, e, ainda, nas seguintes situações:

- a) atrasos que não prejudique o cronograma geral de execução, sendo suprimido seus efeitos pela contratada;
- b) criar dificuldade para o Fiscal da CODEBA;
- c) quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento no início da execução do seu objeto, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;
- d) quando a licitante descumprir qualquer outra obrigação atinente ao objeto da licitação, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

13.5. Multa moratória:

- a) de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, sobre o



valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias. Após este prazo e a critério da Administração, 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) de 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, pela demora em substituir o material rejeitado;

13.6. Multa compensatória:

- a) de até 2% (dois por cento) em caso de inexecução parcial, sobre o valor total do contrato;
- b) de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.7. A multa será formalizada por simples apostilamento e será executada após regular processo administrativo, oferecido à Contratada a oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

13.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CODEBA ou cobrados judicialmente. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

13.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13.10. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela CODEBA.

13.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa



deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.12. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos percentuais, de acordo com o subitem 25.2.2 e 25.2.3 do Termo de Referência.

13.13. Será aplicada a suspensão observando-se o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com a Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEBA, e neste instrumento, abaixo tipificado:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEBA, pelo prazo de até 2 (dois) anos poderá à empresa que:

- I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Não assinar o Contrato no prazo estabelecido neste instrumento;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida neste instrumento;
- V - Apresentar documentação falsa exigida neste instrumento;
- VI - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- VII - Não mantiver a proposta;
- VIII - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IX - Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

13.14. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial da União e registrada no SICAF.

13.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CODEBA, na Gerência Financeira da CODEBA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação.

13.16. Decorrido esse prazo, as multas devidas e/ou prejuízos serão deduzidos da garantia, ou ainda, inexistindo lastro garantidor, cobrados judicialmente.

13.17. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.



/



- 13.18. As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.
- 13.19. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CODEBA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CODEBA, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.21. É facultado à CONTRATADA interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.
- 13.22. O recurso será dirigido para a ÁREA DEMANDANTE, por intermédio da autoridade que aplicou a sanção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DA RESCISÃO DO CONTRATO

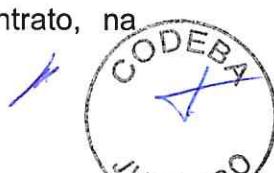
- 14.1. Constituem motivo para a rescisão dos contratos firmados pela CODEBA:
- o descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - o desatendimento das determinações regulares do fiscal do contrato;
 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pela fiscalização do contrato;
 - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - a fusão, cisão, incorporação, ou associação da CONTRATADA com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CODEBA;
 - a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
 - razões de interesse da CODEBA, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;


M.


- i) o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
 - j) a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;
 - k) inobservância da vedação ao nepotismo;
 - l) prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da CODEBA, direta ou indiretamente;
 - m) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
 - n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - o) o não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- 14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados pelo gestor do contrato nos autos do processo administrativo, assegurado para a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, decididos pela autoridade de alçada.
- 14.3. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

15. CLÁUSULA QUINZE – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. A extinção do Contrato dar-se-á:
- a) pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;
 - b) pelo término do seu prazo de vigência;
 - c) por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CODEBA;
 - d) por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CODEBA e esteja autorizado no contrato, na



- legislação em vigor ou neste regulamento;
- e) pela via judicial ou arbitral; e
 - f) em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos elencados na Cláusula de Rescisão.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO, DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

16.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei 13.303/2016 e nos arts. 191 a 204, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEBA, observado o procedimento previsto.

17. CLÁUSULA DEZESSETE – MATRIZ DE RISCO

17.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Risco que integra o Termo de Referência (ITEM 33), a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à fiscalização sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
- e) outras informações relevantes.

17.2. A Matriz de Riscos a ser observada no presente Contrato é a constante do Item 33, MATRIZ DE RISCO CONTRATUAL, do Termo de Referência.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Seção Judiciária da Bahia do Tribunal Regional Federal da Primeira Região como o único competente para dirimir as dúvidas oriundas desta licitação e do contrato decorrente, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.






E por estarem assim perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, as partes contratantes, na presença das testemunhas abaixo signatárias.

Salvador, 18 de ABRIL de 2023

Pela CODEBA


Ana Paula Leal Aguiar Calhau
Diretora-Presidente

Jenner Augusto da Silveira Kruschewsky
Diretor de Gestão Administrativa e Financeira

Pela CONTRATADA

Lilian Ravagnani Camilo
Presidente

LILIAN RAVAGNANI
CAMILO:
01959222988

Digitally signed by LILIAN RAVAGNANI CAMILO:
01959222988
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla
vs, OU=1245933000102, OU=Presencial,
OU=certificado PF AA 3, CN=LILIAN RAVAGNANI
CAMILO:01959222988
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2023-04-13 13:19:30

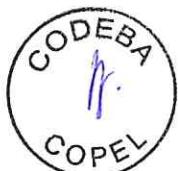
Wesley Fernando de Faria

Diretor Administrativo

**WESLEY
FERNANDO DE
FARIA:0105167928**

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome Bruno Recha da Silva
CPF/ME Assessor
AFALC/CODEBA





DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração

Departamento de Contratos

PROTÓCOLO
Fls. 1033
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

Protocolo n° 15.685.164-7

CONTRATO N° 018/2021

Termo de Contrato n° 018/2021 que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e Instituto AOCP.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o n° 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, Dr. ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO, inscrito no CPF/MF nº 045.885.439-54 e **INSTITUTO AOCP**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, com sede à Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-440, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante, Sr. VINÍCIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO, inscrito no CPF/MF sob o nº 047.007.099-44, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude da Dispensa de Licitação nº 027/2021 (Protocolo n° 15.685.164-7), cuja ratificação foi realizada na data de 16/12/2021 e publicada no DIOE de 20/12/2021, mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços para a realização de Concurso Público de provas e títulos para provimento de cargos de Membros da Carreira de Defensor Público da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no procedimento de contratação indicado no preâmbulo e respectivos anexos, bem como na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

EMPRESA:	Instituto AOCP
CNPJ:	12.667.012/0001-53
ENDEREÇO:	Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-440
E-MAIL:	marcosmoura@institutoaocp.org.br
TELEFONE:	(44) 3029-7755
RESPONSÁVEL:	Marcos de Castro Moura

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
09944
Assinado de forma digital
por VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20
14:20:43 -03'00'

Página 1 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos

PROTÓCOLO
Fls. 1034
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

2.1. A prestação dos serviços deve seguir as especificações técnicas e demais disposições constantes do procedimento de contratação referenciado em epígrafe, e seus anexos, em especial o Termo de Referência (Projeto Básico) e a proposta comercial, independentemente de transcrição neste Termo de Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O presente contrato é originário do procedimento de compra indicado em epígrafe, com fulcro no artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Após o recebimento definitivo de cada uma das parcelas do objeto pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo..

4.2. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

4.3. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.3.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

4.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério *pro rata die*, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

4.4. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

4.4.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

4.5. Os pagamentos serão realizados em parcelas, conforme designado em cláusula específica do Termo de Referência (Projeto Básico).

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
9944

Assinado de forma digital por
VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20 14:20:58
-03'00'

Página 2 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração

Departamento de Contratos

PROTÓCOLO
Fls. 1035
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E REAJUSTE

5.1. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

5.2. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta (em 28 de outubro de 2021, conforme mov. 100), devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.

5.3. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes:

- 5.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- 5.3.2. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;
- 5.3.3 Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M;
- 5.3.4. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI; ou

5.4. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (meses) imediatamente antecedentes a esse mês;

5.5. Competirá à CONTRATADA, quando esta considerar que o índice aplicável é insuficiente ao reequilíbrio do contrato, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;

5.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

5.7. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

5.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior;

5.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

5.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

Página 3 de 12

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
44

Assinado de forma digital por
VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20 14:21:12
-03'00'



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração

Departamento de Contratos

PROTOCOLO
Fis. 1036
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

5.11. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

5.12. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

5.13. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.

5.13.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. Serão pagos à contratada os seguintes valores quando optar-se pela realização do certame com medidas de biossegurança:

6.1.1. R\$ 80,00 (oitenta reais) por candidato, até o número de 6.000 (seis mil) inscritos;

6.1.2. R\$ 66,00 (sessenta e seis reais) por candidato, quando o número de inscritos exceder ao número descrito acima.

6.2. Serão pagos à contratada os seguintes valores quando optar-se pela realização do certame sem medidas de biossegurança:

6.2.1. R\$ 72,00 (setenta e dois reais) por candidato, até o número de 6.000 (seis mil) inscritos;

6.2.2. R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) por candidato, quando o número de inscritos exceder ao número descrito acima.

6.3. **O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 678.000,00 (seiscientos e setenta e oito mil reais), considerando-se cenário estimado de até 9.000 inscritos com a adoção das medidas de biossegurança.**

6.4. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

6.4.1. Incluem-se também todas as despesas indicadas no Termo de Referência (Projeto Básico) da contratação.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:047007
09944

Assinado de forma digital
por VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20 14:21:23
-03'00'

Página 4 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração

Departamento de Contratos

PROTOCOLO
Fls. 1037
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

7.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO

8.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

8.1.1. Em se tratando de serviços, será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação escrita do CONTRATADO¹;

8.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos previstos taxativamente no artigo 74, incisos I, II e III da Lei 8.666/1993, sendo neste caso realizado mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.

8.2. O objeto será recebido definitivamente, somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial

¹ Prazo delimitado pela Comissão Organizadora por meio do Despacho nº 005/2021, ao mov. 55.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
09944

Assinado de forma digital
por VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20 14:21:34
-03'00'

Página 5 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração

Departamento de Contratos

PROTÓCOLO
Fls. 1038
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no procedimento de compra, inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:

- 8.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;
- 8.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 8.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 8.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o presente.
- 8.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.
- 8.3. O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:
 - 8.3.1. Quando se tratar de serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto contratual ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no procedimento de contratação da licitação.
- 8.4. No caso de recebimento definitivo de objeto contratual cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.
- 8.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.
- 8.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.
- 8.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:047007
09944

Assinado de forma digital
por VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20 14:21:46
-03'00'

Página 6 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração

Departamento de Contratos

PROTOCOLO
Fis. 1039
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

8.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto contratual que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.9. O recebimento definitivo do objeto contratual fica condicionado à demonstração de cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 8.2, e demais documentos complementares.

8.10. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto contratual não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.

8.11. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto contratual indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

8.11.1. Caso a prestação do objeto contratual seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião entrega da última parcela do objeto da Ordem de Fornecimento/Serviço, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência da contratação correrá até 60 (sessenta dias) após a data da publicação da homologação final do concurso, com início na data da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 103, III, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes - Fonte: 250 – Diretamente Arrecadadas, detalhamento 3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DAS PARTES

11.1. O objeto contratual pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante as devidas justificativas, quando houver modificação do projeto/especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração.

11.2. O objeto contratual pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante as devidas justificativas, se for necessário acréscimo ou supressão do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
Assinado de forma
digital por VINICIUS
AUGUSTO BATAGLINI
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
09944
Dados: 2021.12.20
14:22:01 -03'00'

Página 7 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos

PROTÓCOLO
Fls. 1040
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

- 11.2.1. Eventuais supressões que superem o limite acima referido poderão ser celebradas mediante acordo entre os CONTRATANTES.
- 11.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuênciam expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência (Projeto Básico), no procedimento da contratação e seus anexos, apresentando o respectivo documento de cobrança, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.
- 12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990²).
- 12.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no procedimento de contratação e neste contrato, os serviços com inadequações ou defeitos.
- 12.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.6. Indicar, em ofício apartado, por ocasião da assinatura deste Termo de Contrato, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.
- 12.7. Apresentar, quando solicitado, as certidões referenciadas na cláusula DO RECEBIMENTO.
- 12.8. Não será admitida subcontratação do objeto.
- 12.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 12.10. Executar plenamente as demais obrigações descritas no Termo de Referência

² O Código de Defesa do Consumidor é aplicável aos contratos administrativos conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça no RECURSO ESPECIAL Nº 1.772.730.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
09944

Assinado de forma
digital por VINICIUS
AUGUSTO BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20
14:22:18 -03'00'

Página 8 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração

Departamento de Contratos



(Projeto Básico), independentemente de transcrição neste Termo de Contrato, incluindo também as obrigações, caso se apliquem, em relação à pandemia do COVID-19.

12.11. Prestar à CONTRATANTE e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) documentos, dados e informações em meio digital mediante solicitação³.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Contrato, no procedimento de contratação e seus anexos, inclusive no Termo de Referência.

13.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do procedimento de contratação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam refeitos ou corrigidos.

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

13.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no Procedimento de contratação e seus anexos.

13.6. As demais obrigações da CONTRATANTE encontram-se dispostas no respectivo Termo de Referência (Projeto Básico) do procedimento de contratação indicado em epígrafe.

13.7. Executar plenamente as demais obrigações descritas no Termo de Referência (Projeto Básico), independentemente de transcrição neste Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo

³Conforme recomendação proferida pelo órgão controlador no Acórdão nº 3.409/2020 - Segunda Câmara.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
09944
Assinado de forma
digital por VINICIUS
AUGUSTO BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20
14:22:36 -03'00'

Página 9 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos

PROTÓCOLO
Fls. 1042
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexequção contratual;
- e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPPR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual;
- d) inexequção contratual.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste,

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
MONTEIRO:04700709944
09944
Assinado de forma digital
por VINICIUS AUGUSTO
BATAGLINI
Dados: 2021.12.20
14:22:48 -03'00'

Página 10 de 12



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos

PROTÓCOLO
Fls. 1043
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

- combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
 - f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
 - h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

14.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/07, com as consequências indicadas no artigo 131 do referido diploma legal, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15.2. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

15.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- 15.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- 15.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- 15.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

15.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do contrato.

15.6. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002,

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos

PROTÓCOLO
Fls. 1044
Mov. 229
INTEGRADO DO ESTADO

na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

16.2. Aplica-se também, no que couber, a Instrução Normativa nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

16.3. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, data da assinatura digital⁴.

VINICIUS AUGUSTO Assinado de forma
BATAGLINI digital por VINICIUS
MONTEIRO:047007 AUGUSTO BATAGLINI
09944 MONTEIRO:04700709944
Dados: 2021.12.20
14:23:14 -03'00'

VINÍCIUS AUGUSTO BATAGLINI
MONTEIRO
INSTITUTO AOCP

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

⁴A data da assinatura será a data em que a CONTRATANTE realizou a assinatura digital.

Documento: **c0182021rev.1.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 20/12/2021 18:27, **Eduardo Jose Ramalho Stroparo** em 21/12/2021 11:43, **Bruno Campos Faria** em 21/12/2021 11:48.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:20, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:20, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:21, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:21, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:21, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:22, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:22, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:22, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:23, **Vinicio Augusto Bataglini Monteiro** em 20/12/2021 14:23.

Inserido ao protocolo **15.685.164-7** por: **Eduardo Jose Ramalho Stroparo** em: 20/12/2021 15:04.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
e313d080318b0a41c667ed595e179287.



Serviço Social Autônomo

PALCO PARANÁ

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ PORTARIA nº 09/2021

A DIRETORA PRESIDENTE DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo artigo 20 do Estatuto do PALCOPARANÁ, Decreto 11.907, de 04 de Dezembro de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Sra. Laura Ines Sada Haddad, RG 5.783.406-4 SSP/PR, como gestora dos contratos: (i) Pregão Eletrônico 01/2019; (ii) Contrato 09/2020; (iii) Contrato de Prestação de Serviços 01/2021; (iv) Contrato por Dispensa 04/2021; e, (v) Contrato de Prestação de Serviços 19/21.

Art. 2º Designar o Sr. André Luís Diener, RG 4.136.461-9 SSP/SC como Agente de Ouvidoria e Transparência, bem como Encarregado pelo Tratamento de Dados durante as férias da Sra. Juliana Rodrigues Carletto, RG 5.886.808-6 SSP/PR, de 03/01/2022 a 01/02/2022.

Art. 3º Designar como membros representantes do PalcoParaná na Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSA, a Sra. Laura Inês Sada Haddad, RG 5.783.406-4 SSP/PR, Andrei José Mucelini, RG 4.424.628 SSP/SC e Jonas dos Santos Nascimento, RG 9.047.250-0 SSP/PR, para substituírem, respectivamente, o Sr. André Luís Diener 4.136.461-9 SSP/SC, Sra. Nicole Lemanczyk, RG 5997329-0 SSP/PR e Sr. Roberto Morozowski, e como membro representante da SEAP o Sr. Gilberto Martin Ayres, RG 5.468.477-0, para substituir o Sr. Marco Antônio da Silva 3.254.578-5.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Curitiba, 20 de dezembro de 2021.

Fabianne Gusso Mazzaroppi Winkelmann
Diretora-Presidente

177914/2021

PARANACIDADE

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAIS PÚBLICAS SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE/FDU

PROTOCOLO Nº: 18.241.244-9

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 004/2021

OBJETO: serviços técnicos complementares como subsídios ao Comitê Técnico Inter secretarial decorrentes consulta pública do plano estadual do gás e prorrogação do contrato de concessão de serviço de gás canalizado, compreendendo as etapas referidas no Termo de Referência.

I – Autorizo a dispensa de Licitação nos termos do Art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93;

II – Determino a contratação do objeto acima descrito, nos termos do Parecer nº 112/2021-PJU, com a FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONOMICAS FIPE, no valor de R\$ 899.950,00.

Curitiba, 21 de dezembro de 2021.

João Carlos Ortega
Superintendente do PARANACIDADE

178512/2021

PARANÁ PREVIDÊNCIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 22/2021

CONTRATANTE: PARANAPREVIDÊNCIA. PROTOCOLO: 18.252.032-2.
CONTRATADA: ELEVADORES ATLAS SCHINDLER LTDA.

OBJETO: Serviços de conservação e manutenções periódicas, incluindo reparo e substituição de peças necessárias para o perfeito funcionamento de 02 (dois) elevadores da marca Atlas Schindler, instalados no Bloco B do Centro Previdenciário de Curitiba.

VIGÊNCIA: 19/12/2021 à 18/12/2022. VALOR MENSAL: R\$ 1.150,00.

Curitiba, 17 de dezembro de 2021
Felipe José Vidigal dos Santos – Diretor-Presidente

178311/2021

Extrato do Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 15/2020

CONTRATANTE: PARANAPREVIDÊNCIA. PROTOCOLO: 18.410.602-7.

CONTRATADA: PREÂMBULO INFORMÁTICA S/A.

OBJETO: Prorrogação de prazo contratual da Contratação dos serviços de licenciamento de uso, suporte técnico, atualização e manutenção do Sistema CPJ-3C sob o número de série 17 para 42 usuários, incluso módulo 'ARQ', mais 2 horas técnicas pré-contratadas por mês para suporte técnico presencial, disponibilização dos resultados de pesquisa de termos junto aos diários oficiais e "robô" para busca de intimações eletrônicas do Projudi PR para até 9.000 intimações mês ou 108.000 intimações durante 12 meses, para controle dos processos jurídicos que a Paranaprevideância integra como parte e, 10 horas de treinamento para os usuários.

VIGÊNCIA: 10/12/2021 à 09/12/2022 VALOR BASE MENSAL: R\$8.617,20.

Curitiba, 09 de dezembro de 2021

Felipe José Vidigal dos Santos – Diretor-Presidente

178497/2021

Defensoria Pública do Estado

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 024/2017

Protocolo: 18.428.884-2 - Dispensa nº 039/2017

Partes: Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPPR e Saleh Administrações e Participações S/A.

Objeto: Acordo de redução de índice de reajuste de 17,10% para 9,6796% para o período de 25/09/2021 a 24/09/2022, bem como o adiantamento desses valores pela Locatária.

Valor do aluguel passa de R\$ 116.456,66 para R\$ 127.729,20.

Valor do aditivo: R\$ 1.276.545,75.

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009/95/3.3/250 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes/ Outras Despesas Correntes/Diretamente Arrecadados. Detalhamento: 3.3.90.39.10 – Locação de Imóveis/Pessoa Jurídica.

Assinatura: 20 de dezembro de 2021.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

177936/2021

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2021

Protocolo: 15.685.164-7. Dispensa de Licitação nº 027/2021

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e INSTITUTO AOCP.

Objeto: Contratação de serviços para a realização de Concurso Público de provas e títulos para provimento de cargos de Membros da Carreira de Defensor Público da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Vigência: O prazo de vigência da contratação correrá até 60 (sessenta dias) após a data da publicação da homologação final do concurso, com início na data da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 103, III, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Valor do Contrato: R\$ 678.000,00 (seiscentos e setenta e oito mil reais), considerando-se cenário estimado de até 9.000 inscritos com a adoção das medidas de biossegurança.

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes - Fonte: 250 – Diretamente Arrecadadas, detalhamento 3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamento.

Assinatura: 20 de dezembro de 2021.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

178296/2021

Ministério Públíco do Estado do Paraná

Extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato

PROTOCOLO: 19032/2021 – P.E: 36/2020 – CONTRATO: 138/2020.

CONTRATADO: Sobe – Serviços, Obras e Empreendimentos Ltda. – EPP.

CNPJ: 79.592.259/0001-29.

OBJETO: O prazo para conclusão dos serviços da quarta e quinta etapas fica prorrogado até 14 de janeiro de 2022.

AUTORIZAÇÃO: José Deliberador Neto – Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

177777/2021

Extrato do 82º Termo Aditivo ao Contrato

PROTOCOLO: 11208/2021 – P.E.: 25/2016 – CONTRATO: 238/2016

CONTRATADO: Liderança Limpeza e Conservação Ltda.

CNPJ: 00.482.840/0001-38.

OBJETO: O termo de contrato tem seu valor mensal repactuado, sendo acrescido ao contrato o valor mensal de R\$ 4.581,67, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC e da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 SINDUCON, e legislação pertinente.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/06/2021 a 01/01/2022.

AUTORIZAÇÃO: José Deliberador Neto – Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

177617/2021



ePROTOCOLO



Documento: **publi_dioe.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Eduardo Jose Ramalho Stroparo** em 05/01/2022 17:54.

Inserido ao protocolo **15.685.164-7** por: **Eduardo Jose Ramalho Stroparo** em: 05/01/2022 17:54.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
81c05b030d66a16c9a6befef7503c280f.



O Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos, no uso das atribuições conferidas pela Resolução 119/2018:

1. Designa os servidores que atuarão como fiscal e suplente, conforme a necessidade, para o contrato abaixo relacionado:

FISCAL DO CONTRATO	RG	SUPLENTE	RG	Nº DO CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO
Marcos Garanhão de Paula	6.606.549-9	Solange Pereira Bitencourt	12.402.239-8	018/2021	INSTITUTO AOPC	Serviços para a realização de Concurso Público de provas e títulos para provimento de cargos de Membros da Carreira de Defensor Público da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Curitiba, 18 de dezembro de 2021.

SOLANGE PEREIRA BITENCOURT Assinado de forma digital por
BITENCOURT:038289
85912
Dados: 2021.12.18 19:59:18 -03'00'

SOLANGE PEREIRA BITENCOURT
Supervisora Substituta do Departamento de Fiscalização de
Contratos

NOTA DE EMPENHO

Identificação

N. Documento	21000486	Tipo de Documento	OU	Data de Emissão	16/12/21
Pedido de Origem	21000544	Tipo de Pedido de Origem	OR		
Unidade Contábil	00760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA FUNDEP				
Unidade	0760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA - FUNDEP				
CNPJ Unidade	14.769.189/0001-96				
Proj/Atividade	6009 FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - FADEP				

Características

Recurso	Normal	Tipo Empenho	2	Estimativa	
Adiantamento	NÃO	Diferido			
Obra	NÃO	Previsão Pagamento	16/12/21		
Utilização	4 Despesas que terão uso imediat	N. Licitação	027/2021	Mod. de Licitação	8 Processo Dispensa
Reserva Saldo		N. Contrato		Tp. Contrato	.
Cond. Pagamento	AV	N. Convênio		Tp. Convênio	
P.A.D.V.	00	N. SID			

Credor

Credor	1307695 - INSTITUTO AOCP	CNPJ	12.667.012/0001-53
Endereço	AV DOUTOR GASTAO VIDIGAL, 959 - - ZONA 08 MARINGÁ - PR BR		
CEP	87050440		
Banco/Agência	001/1187-8		
Conta	46580/1		

Demonstrativo de Saldo Orçamentário
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0760 6009 03 061 43 33903948 00 0000000250 1

Obs.: Valor estornado: R\$,00

R\$ 678.000,00 (seiscentos e setenta e oito mil reais)

Histórico

Contratação de banca para a realização do IV Concurso Público para ingresso na carreira de Defensor Público do Estado do Paraná. Dispensa de Licitação nº 027/2021. P.: 15.685.164-7.

Aprovador 1235211 OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA

Dt.Aprovação 17/12/21

AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL

R5843500A 17/12/21 11:26:46 Criador por EBERNARDIN

Página 1



ePROTOCOLO



Documento: **Empenho21000486.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Elis Mann** em 17/12/2021 11:29, **Olenka Rocha** em 17/12/2021 11:30.

Inserido ao protocolo **15.685.164-7** por: **Elis Mann** em: 17/12/2021 11:28.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:

41579cdæ2d48c3723980b1fdda3d447.



Governo do Distrito Federal
Procuradoria-Geral do Distrito Federal
Procuradoria-Geral do Consultivo

Parecer Jurídico n.º 394/2023 - PGDF/PGCONS

PROCESSO N.º 00052-00013852/2022-48

Ementa: ADMINISTRATIVO.
CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 75, XV, DA LEI Nº 14.133/2021. CEBRASPE. SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA CARREIRA DE DELEGADO DE POLÍCIA DO DISTRITO FEDERAL.

1. Não obstante a edição recente da Lei nº 14.133/2021, a inexistência de alteração substancial no marco legal que regula a hipótese de dispensa de licitação para a contratação de entidade para a realização de concursos públicos autoriza a adoção dos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais produzidos quanto ao tema sob a égide da Lei nº 8.666/93.

2. Observância, no caso concreto, da Súmula nº 109 do Tribunal de Contas do Distrito Federal: *“Na aplicação do inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, atendidos os demais requisitos que a norma indica, deve ser comprovada, especificamente, a estrita compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objetivo social da instituição que ensejou a reputação ético-profissional, além de demonstrar que essa dispõe de estrutura adequada à suficiente prestação daquele, vedada a subcontratação.”*

3. Entendimento doutrinário de que somente podem ser abrigadas, no permissivo do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, contratações cujo objeto se enquadre no conceito de pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou

recuperação social de presos.

4. O Tribunal de Contas da União acolhe a tese da necessária pertinência absoluta entre o objeto da contratação e as finalidades institucionais elencadas de forma expressa pela norma, tendo julgado ser juridicamente viável a contratação direta de instituição para a realização de concursos públicos com fundamento no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, desde que preenchidos todos os requisitos constantes no citado dispositivo e esteja demonstrado, com critérios objetivos, no seu plano estratégico ou em instrumento congênero, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional (Acórdão TCU nº 569/2005).

5. Caso concreto em que deverá o Órgão consultente aprimorar a instrução dos autos, de forma a comprovar a razoabilidade dos valores da proposta comercial da entidade a ser contratada, de acordo com a exigência do art. 72, VII da Lei n. 14.133/21.

6. Parecer pela viabilidade jurídica da contratação direta proposta nos autos, condicionada ao atendimento das recomendações perfilhadas no bojo do opinativo.

Exmo. Sr. Procurador-Chefe do Consultivo em Matéria Financeira, Tributária e de Licitações e Contratos,

1.

RELATÓRIO

Versam os autos sobre a contratação de pessoa jurídica para a realização do concurso público para provimento de vagas do cargo de Delegado de Polícia, da Carreira de Delegado de Polícia do Distrito Federal.

A autorização para a realização do concurso público foi exarada pelo Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal, mediante a edição da Portaria nº 53/2022 (ID SEI 32810395).

Após consulta a entidades que atuam no setor de realização de concursos públicos foi elaborado estudo técnico preliminar (ID SEI 88471936).

Foi produzido projeto básico para a “*contratação de instituição brasileira especializada*,

sem fins lucrativos, para a organização e execução de concurso público destinado ao provimento imediato de 40 (quarenta) vagas e formação de cadastro reserva de 40 (quarenta) vagas para o cargo de Delegado de Polícia da Carreira de Delegado de Polícia do Distrito Federal”, mediante dispensa de licitação fundamentada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 (ID SEI 108146109).

Foram ofertadas propostas técnicas pelos interessados INSTITUTO AOCP (ID SEI 111172388), IADES (ID SEI 111174458), CEBRASPE (ID SEI 111176058) e INSTITUTO ACCESS (ID SEI 111177747).

Em manifestação técnica de ID SEI 115053614, o Departamento de Administração Geral/PCDF examinou o teor das propostas tendo concluído “que a proposta apresentada pelo **Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE** reúne as melhores condições de atender às necessidade da Polícia Civil do Distrito Federal - PCDF, além de ter apresentado a menor taxa de inscrição para o certame dentre as empresas interessadas” sugerindo que “a referida entidade seja contratada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, para execução do concurso público para provimento de vagas do cargo de Delegado de Polícia, da Carreira de Delegado de Polícia do Distrito Federal”.

O Sr. Diretor do Departamento de Administração Geral acolheu a manifestação técnica, sugerindo o encaminhamento dos autos a esta Procuradoria para a análise jurídica da pretendida contratação (ID SEI 115053702).

A Assessoria da Delegacia-Geral, na Nota Técnica N.º 80/2023 - PCDF/DGPC/ASS (ID SEI 117015235), opinou pela viabilidade jurídica da contratação.

Mediante ofício de ID SEI 117022808, vieram os autos a esta PGDF para análise e manifestação.

É o relatório.

2. **FUNDAMENTAÇÃO**

2.1 EXAME DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O art. 37, XXI da Constituição Federal estabelece:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI -ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Como se vê, a exigência de prévia licitação é requisito essencial, de índole constitucional, para a realização de contratos com a Administração. Com efeito, tal exigência se faz necessária para a efetiva realização dos princípios basilares que regem a Administração pública,

elencados no art. 37, caput, da CF/88. A esse respeito, colho esclarecedor excerto da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal:

"A licitação é um procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia. Está voltada a um duplo objetivo: o de proporcionar à administração a possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso – o melhor negócio – e o de assegurar aos administrados a oportunidade de concorrerem, em igualdade de condições, à contratação pretendida pela administração. (...) Procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia, a função da licitação é a de viabilizar, através da mais ampla disputa, envolvendo o maior número possível de agentes econômicos capacitados, a satisfação do interesse público. A competição visada pela licitação, a instrumentar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, impõe-se seja desenrolada de modo que reste assegurada a igualdade (isonomia) de todos quantos pretendam acesso às contratações da administração (...)"

(ADI 2.716, Rel. Min. Eros Grau, j. 29-11-2007, P, DJE de 7-3-2008)

No entanto, o próprio dispositivo constitucional admite a ocorrência de casos específicos, expressamente previstos pela legislação, em que há exceção à regra geral da prévia licitação como requisito à celebração de contratos com a Administração.

Tais exceções encontram-se nos arts. 74 e 75 da Lei 14.133/2021, respectivamente, inexigibilidade e dispensa de licitação.

MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO esclarece a distinção entre os dois institutos^[1]:

*"A diferença básica entre as duas hipóteses está no fato de que, na dispensa, há possibilidade de competição que justifique a licitação; de modo que a lei **faculta** a dispensa, que fica inserida na competência discricionária da Administração. Nos casos de **inexigibilidade**, não há possibilidade de competição, porque só existe **um objeto**, ou **uma pessoa** que atenda às necessidades da Administração; a licitação é, portanto, inviável"*

No caso em exame, pretende-se a contratação direta do Centro Brasileiro em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE, mediante dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"

Inicialmente há que se observar que a redação dada ao art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 não se afasta daquela apresentada no art. 24, XIII da Lei nº 8.666/93, *verbis*:

"Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação 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;"

Assim, não obstante a edição recente da Lei nº 14.133/2021, a inexistência de alteração substancial no marco legal dessa hipótese de dispensa de licitação autoriza a adoção dos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais produzidos quanto ao tema sob a égide da Lei nº 8.666/93.

Vale lembrar, inicialmente, que, no âmbito distrital, a contratação direta de instituição com fulcro no mencionado dispositivo da Lei n. 8.666/93 encontrava-se obstada por força de decisão judicial transitada em julgado, proferida na Ação Civil Pública n. 2011.01.137463-2, a qual determinou ao DF que se abstivesse de promover dispensa de licitação nessa hipótese.

Posteriormente, em novembro de 2013, esta Procuradoria-Geral obteve liminar na ação rescisória n. 2013.00.2.025280-3, suspendendo os efeitos da decisão proferida na referida Ação Civil Pública, mas, em seguida, o TJDFT julgou improcedente a referida ação.

Interpostos Recurso Especial e Extraordinário e, depois, Agravos nos referidos recursos, o recurso subiu ao STJ em maio de 2018, tendo sido autuado como REsp nº 1738487 / DF (2018/0101413-6).

Em decisão monocrática publicada no DJe/STJ nº 3492 de 06/10/2022, o Ministro Relator conheceu parcialmente do recurso especial e, nessa extensão, negou-lhe provimento.

O Distrito Federal interpôs agravo interno, que foi provido, mediante decisão monocrática publicada no DJe/STJ nº 3633 de 15/05/2023, para, em exercício do juízo e retratação, tornar sem efeito a decisão agravada, determinando o retorno dos autos ao relator para nova apreciação do recurso especial.

Ocorre, no entanto, que em março de 2018, o STJ deferiu de pedido de tutela provisória incidental ao Recurso Especial aviado (AgInt no Pedido de Tutela Provisória nº 1.289 – DF; 2018/0027492-2).

Conforme dispositivo lavrado naquele pedido garantiu-se ao DF que *"realize os concursos públicos na forma do art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/1993, devendo observar, obrigatoriamente, que as instituições contratadas para promoção de concursos públicos por dispensa de licitação ostentem inquestionável reputação ético institucional e não tenham fins lucrativos".*

A decisão na tutela provisória transitou em julgado em 17.05.2018.

Deste modo, não se vislumbra, *ao menos a esse momento processual*, impedimento para que o DF prossiga na contratação de entidades visando a realização de concursos públicos com fundamento no art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/93, *tampouco com fundamento no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021*, desde que atendidos os requisitos legais específicos do dispositivo.

De qualquer forma, cumpre observar a recomendação do TCU, no sentido de que se *"observe o caráter de excepcionalidade e os requisitos estritos da norma contida no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, tomando como regra a realização do procedimento licitatório"* (Acórdão 188/2009 – Plenário).

Oportuno trazer a lume uma síntese do entendimento de JESSÉ TORRES PEREIRA

JÚNIOR^[2] quanto ao tema:

"Infere-se que longo e sinuoso tem sido o caminho do amadurecimento hermenêutico do inciso XIII do art. 24 da Lei Geral de Licitações. Hoje, seria possível extraír-se do decisório do TCU que são requisitos de validade da contratação direta nele amparável, em síntese esquemática: (a) a pessoa jurídica a ser contratada atender à qualificação expressa no texto legal (o estatuto ou regimento interno fazê-la dedicada ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional); (b) o objeto do contrato corresponder a uma dessas especialidades; (c) o caráter intuitu personae do contrato, a impor, que a execução das obrigações seja feita pela própria entidade, vedadas, em princípio, a subcontratação e a terceirização; (d) a expressão ‘desenvolvimento institucional’ compreender bem ou atividade sob a tutela da Constituição, conferindo à dispensa nota de excepcionalidade, com a qual não se compadecem serviços corriqueiramente encontrados no mercado"

O Tribunal de Contas da União produziu duas súmulas quanto aos requisitos para as contratações diretas com base no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, sendo uma genérica e outra especificamente para a hipótese de contratação de serviço de promoção e realização de concurso público:

Súmula TCU 250 *"A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."*

Súmula TCU 287: *"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."*

Nesse mesmo sentido, produziu o Tribunal de Contas do Distrito Federal a Súmula nº 109, com o seguinte teor:

"Na aplicação do inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, atendidos os demais requisitos que a norma indica, deve ser comprovada, especificamente, a estrita compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado e o objetivo social da instituição que ensejou a reputação ético-profissional, além de demonstrar que essa dispõe de estrutura adequada à suficiente prestação daquele, vedada a subcontratação."

Além da pertinência entre as finalidades institucionais e o objeto da contratação, prestigiada parcela da doutrina pátria, dentre os quais menciono MARÇAL JUSTEN FILHO, entende que *"somente podem ser abrigadas no permissivo do inc. XIII contratações cujo objeto se enquadre no conceito de pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou recuperação social de presos"*^[3]

O Tribunal de Contas da União, acolhendo a posição doutrinária que tem por necessária a pertinência absoluta entre o objeto da contratação e as finalidades institucionais elencadas de forma expressa na norma, fixou o entendimento de que é juridicamente viável a contratação direta de instituição para a realização de concursos públicos com fundamento no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, desde que preenchidos todos os requisitos constantes no citado dispositivo e esteja demonstrado, com critérios objetivos, no seu plano estratégico ou em instrumento congênere, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional (TC-011.348/2002-5, Acórdão nº 569/2005 - TCU).

Em outras palavras, reconheceu o TCU que a contratação de instituição para a realização de concursos públicos pode, em determinadas hipóteses, inserir-se no conceito de desenvolvimento institucional mencionado na norma permissiva.

Transcrevo, pois, elucidativo trecho do voto do Ministro-Revisor, Min. Marcos Bemquerer Costa, voto condutor do mencionado julgado:

“(…)

4. A tese do eminentíssimo Relator centra-se, no essencial, no entendimento de que a contratação direta para a promoção de concurso público, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, no presente caso, não consistiria em atividade de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional nem guardaria relação com os fins estatutários da contratada. O dispositivo legal mencionado tem o seguinte teor:

‘Art. 24. É dispensável a licitação:

(…)

XIII – na contratação 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;’

5. Não há dúvidas de que licitar é regra com sede constitucional (art. 37, inciso XXI, CF) e volta-se a assegurar os princípios da isonomia, da moralidade e da imparcialidade, sempre com vista a garantir a prevalência do interesse público inerente aos negócios e gestões conduzidos pela Administração Pública.

6. Nesse mesmo intuito – o de perseguir o interesse público –, a Lei de Licitações e Contratos ressalva casos especificados que afastam a imperatividade do dever de licitar, permitindo, então, a contratação direta, mediante os institutos da dispensa e inexigibilidade (arts. 17, incisos I e II, in fine, § 2º, 24 e 25 da Lei n. 8.666/1993).

7. Procurando delimitar a abrangência da norma contida no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, sem contudo aniquilar os seus efeitos, este Tribunal, com a Decisão n. 830/1998 – Plenário, imprimiu ao referido dispositivo interpretação restritiva, no sentido de que somente será aplicável essa espécie de contratação direta aos casos em que haja conexão entre o referido dispositivo, a natureza da instituição e o objeto a ser contratado. Noutros termos: deve-se limitar as contratações com dispensa de licitação fundamentada nesse inciso aos casos em que, comprovadamente, houver conexão entre esse dispositivo, a natureza da instituição contratada e o objeto contratual, este necessariamente relativo

a ensino, a pesquisa ou a desenvolvimento institucional (Decisão n. 30/2000 – Plenário).

8. Essa interpretação restritiva é bem-vinda, sobretudo nos casos em que o interesse público seja por meio dela resguardado. Note-se, em especial, que o objeto, no caso da deliberação mencionada (Decisão n. 830/1998 – Plenário), não diz respeito a serviços de seleção de pessoal mediante concurso público, mas a serviços de informática, cujas características não exigem a contratação direta.

9. Nesse mesmo sentido são as demais deliberações mencionadas no Relatório e Voto apresentados pelo Exmo. Ministro-Relator, cujas dispensas de licitações realizadas com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 tratam, na sua maioria, da contratação de serviços de informática e de consultoria organizacional (Decisões Plenárias n. 830/1998; 346/1999; 30/2000; 252/1999; 1.101/2002; 1.232/2002; 955/2002; Decisão n. 145/2002; e Acórdão n. 427/2002 – Plenário).

10. Nesses exemplos, constata-se que a interpretação restritiva prestigia o interesse público, permitindo à Administração, mediante a materialização dos princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, escolher, efetivamente, a proposta mais vantajosa e ao mesmo tempo impedir pretensa legitimação da contratação direta, com base no multicitado art. 24, inciso XIII, pois, para tais casos, não se deve ampliar desmesuradamente o termo ‘desenvolvimento institucional’ a ponto de abrigar todo e qualquer tipo de objeto a ser contratado.

11. Contudo, destaco que nos mencionados Relatório e Voto também foram citadas deliberações nas quais esta Corte de Contas tratou de dispensa de licitação – fulcrada, de igual modo, no art. 24, inciso XIII –, voltada especificamente para a contratação de entidades visando à promoção de concurso público (Decisão n. 470/1993–Plenário; Acórdãos n. 105/1998 e 710/1994–Plenário; Decisão 282/1994 – Plenário), e nelas não se verifica a imposição de interpretação restritiva a ponto de considerar inaplicável o dispositivo para a contratação direta de fundações para realização de seleção de pessoal via concurso.

12. Ao contrário, defendeu este Tribunal, especificamente no caso de concurso público, a aplicabilidade do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993. Eis alguns trechos dessas deliberações:

‘a) conhecer da presente Solicitação para responder ao eminente interessado que a contratação sem licitação da Fundação CESGRANRIO, pelo Ministério da Justiça, para executar concurso público para os cargos de patrulheiro rodoviário criados pela Lei n. 8.702/1993 encontra amparo no inciso XIII do art. 24 da Lei n. 8.666/93, não existindo, na referida dispensa do certame licitatório, indícios de irregularidades que motivem a atuação desta Corte’ (Decisão n. 470/1993–Plenário)

‘b) determinar, nos termos do disposto no art. 18 da Lei n. 8.443/1992, c/c o art. 80, inciso V, do RI/TCU, ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal Eleitoral de Mato Grosso – TRE/MT que adote as seguintes providências:

(...)

b11) realizar o competente processo licitatório ou contratar instituição nacional sem fins lucrativos nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, notadamente nos casos de prestação de serviços para a realização de concurso público para provimento de cargo, conforme entendimento firmado pela Decisão n. 282/1994 –

TCU – Plenário [Sigilosa], reiterada pela Decisão n. 710/1994 – TCU – Plenário,’ (Acórdão n. 105/1998–Plenário)

‘8.3 – orientar o TRT da 21ª Região para proceder à competente licitação ou contratar instituição nacional sem fins lucrativos, nos termos do inciso XIII do artigo 24 da Lei n. 8.666/93’ (Decisão n. 710/1994–Plenário, trecho do respectivo Relatório relativo à Decisão n. 282/1994–Plenária–Sigilosa.)

13. Assim, em termos de contratação direta visando à promoção de concurso público para provimento de cargos, não vislumbro, com base na mencionada jurisprudência desta Casa, haver entendimento firmado acerca da inaplicabilidade do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993. A bem da verdade, observo que a compreensão abrange dois caminhos a percorrer; um que aponta a possibilidade de licitação para contratação de instituição apta a promover concurso público e outro que indica a contratação direta, em especial porque, nesse caso, há um relevante interesse público subjacente que justifica a dispensa de licitação: assegurar a moralidade, a segurança, o sigilo e a credibilidade do concurso público, bem como a isonomia na acessibilidade aos cargos públicos, prestigiando a excelência da qualidade do certame na seleção de recursos humanos para a Administração Pública. Os riscos de eventual comprometimento do certame devem ser minimizados ao máximo, seja mediante a realização de licitação ou de contratação direta, sob pena de se frustrar a acessibilidade de forma isonômica aos cargos públicos e o próprio desenvolvimento institucional da contratante, questão que trataré adiante.

III

14. Para legitimar a dispensa da licitação, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, é preciso apontar a correlação entre o objeto licitado e as atividades de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional a que se refere o dispositivo em questão.

15. No caso específico do ‘desenvolvimento institucional’, Jorge Ulisses Jacoby Fernandes anota que de todas as expressões utilizadas no inciso pelo legislador, essa foi a mais ampla. Prossegue, anotando que ‘se a doutrina se debate, até agora, por açambarcar e analisar as acepções da palavra instituição, a rigor, ‘desenvolvimento institucional’ compreenderia crescimento, progresso, de qualquer coisa em que possa estar compreendido o termo instituição.’ (FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby, Contratação Direta Sem Licitação: modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação. 5 ed. Brasília Jurídica, 2000, p. 417).

16. Nessa acepção tão ampla, qualquer ato que promovesse o aperfeiçoamento das organizações poderia receber o abrigo da expressão desenvolvimento institucional, de forma a justificar a dispensa da licitação, o que seria constitucional, ante a violação do art. 37, inciso XXI, da Carta Maior.

17. Dessa forma, entendo que é o interesse público que vai permitir ter-se a exata dimensão da expressão do termo em comento, a cada caso concreto, a fim de compatibilizá-lo às normas de licitação, sem alargá-lo tanto, a ponto de impedir o cumprimento do citado princípio constitucional da licitação, nem restringi-lo demasiadamente ao limite de tornar letra morta a norma expressa no art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/1993. É necessário haver equilíbrio entre a regra de licitar e a exceção da dispensa de licitar, tudo de acordo com o interesse público que emerge do caso concreto.

18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento dos seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto realização de concurso público.

19. A eficiência na Administração Pública, princípio constitucional a ser perseguido de forma constante, passa necessariamente pela seleção de pessoal que integrará os quadros dos órgãos e entidades da Administração Pública. Todos os demais programas, ações, projetos e atividades voltados para resultado institucional têm que levar em conta os recursos humanos de que dispõe a Administração Pública. Daí a correlação do objeto contratado – promoção de concurso público – com o desenvolvimento institucional, porquanto este depende diretamente de um processo seletivo com excelência de qualidade.

20. Nesse contexto, vale lembrar que os últimos concursos públicos, inclusive o deste ano, para provimento dos cargos de Analista de Controle Externo da Carreira de Especialista do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para não mencionar exemplos de outros órgãos, têm sido realizados mediante a contratação direta da Fundação Universidade Brasília – FUB, por meio do seu Centro de Seleção e de Promoção de Eventos – CESPE, e da Escola de Administração Fazendária – ESAF com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 porquanto, segundo os pareceres emitidos pela Consultoria Jurídica deste TCU para cada contratação direta, os requisitos constantes do citado dispositivo legal foram observados, restando demonstrada a correlação entre o objeto contratado e o desenvolvimento institucional deste Tribunal.

21. E de fato somos todas testemunhas de que a política institucional do TCU na seleção de pessoal, mediante concurso público promovido pela FUB ou ESAF, tem resultado na alta qualificação dos servidores desta Casa, os quais têm contribuído, juntamente com outras políticas internas voltadas nesse sentido, para permanente e crescente desenvolvimento institucional desta Casa.

22. Além da jurisprudência deste Tribunal, destaco que o Tribunal Regional Federal da 1ª Região, ao julgar a Apelação Cível em sede de Ação Popular, entendeu não haver ilegalidade na contratação direta de fundação de apoio para realização de concurso público, consoante pode-se observar na seguinte ementa:

'Ementa: Ação Popular. Dispensa de Licitação na contratação de instituição nacional. Legitimidade. Litigância de má-fé. Não-characterização.

(...)

2. Inexistência de ofensa ao disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 (Lei 4.717/65, arts. 2º, 'c', parágrafo único, 'c'; 3º), uma vez que a Fundação Universidade de Brasília (FUB) é instituição nacional sem fins lucrativos que se dedica ao ensino e de reconhecidas idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de concursos públicos por intermédio do CESPE – Centro de Seleção e Promoção de Eventos, já tendo

realizado dezenas de certames para a admissão de pessoal em diversos órgãos e instituições, tais como, a título exemplificativo, o Superior Tribunal de Justiça, o Tribunal de Contas da União, o Instituto Nacional do Seguro Social, o Ministério Público do Trabalho, o Senado, o Ministério Público do Estado de Pernambuco, a Câmara legislativa do Distrito Federal e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal, dentre outros, todos com dispensa de licitação na forma do dispositivo legal acima referido.

(...)

6. Apelação provida em parte. Remessa não provida.' (Processo AC 1998.01.00.084552-3/DF; Relator Juiz Federal Leão Aparecido Alves; Órgão Julgador: Terceira turma Suplementar., DJ de 30/10/2003, p. 104)

23. Importa também esclarecer, desde logo, que não há plausibilidade em eventual argumento de que havendo mais de uma fundação apta a promover concurso público deve-se, então, promover a licitação. Sobre este ponto, transcrevo a seguir trecho do Voto do Relator da Apelação Cível n. 2002.001.05694, julgada improcedente, à unanimidade, pela Quarta Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Rio de Janeiro:

'Cuida-se de matéria matizada, em que a doutrina e os tribunais de contas vêm amadurecendo interpretações a que se opõem dificuldades. Por isto que se comprehende que os arrazoados das partes, o articulado pericial, os pareceres ministeriais e a sentença não hajam aprofundado no tema, além, aqui e ali, de haverem cometido impropriedades conceituais. Como a de que a licitação seria imperiosa porque há muitas entidades especializadas em consultoria organizacional e a competição entre elas, sendo viável, torna obrigatória a realização do certame prévio à contratação. Descabida ilação porque o regime da Lei n. 8.666/1993 distingue a categoria da licitação dispensável (hipóteses numerus clausus, definidas nos incisos do art. 24) da categoria da licitação inexigível (situações a que se refere o art. 25, em tom meramente exemplificativo, em que a competição é inviável). A lei autoriza a dispensa de licitação mesmo que viável seja a competição. Os critérios que embasam as hipóteses do art. 24 não levam em conta a competitividade. Concernem a circunstâncias peculiares que condicionam e aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos legais. É o caso do inciso XIII do art. 24.' (Grifado)

24. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada (Decisão 908/1999 – TCU – Plenário) e o objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional.

25. No caso específico de concurso público, para traçar a correlação do

objeto contratado com o desenvolvimento institucional, a administração pública contratante deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional. Nesse sentido, há de constar do próprio plano estratégico, ou de instrumento congênere, da administração pública contratante essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de revelar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização.

26. Dessa forma, o ato de dispensa da licitação estaria vinculado à essencialidade do cargo ou das respectivas atividades para o desenvolvimento institucional, noutras palavras, se não restar demonstrada essa conexão entre essencialidade e desenvolvimento institucional no plano estratégico ou instrumento congênere da administração contratante como indispensável ao atingimento dos objetivos institucionais da organização, então a dispensa de licitação não tem base legal no inciso XIII do art. 24 Portanto, não se enquadrando o cargo objeto do concurso público nessa moldura, a administração contratante deve promover licitação, deixando de aplicar a norma do art. 24, inciso XIII, haja vista não restar demonstrada a correlação do objeto contratado – concurso público para preenchimento de determinado cargo – com o desenvolvimento institucional da contratante.

27. Demais, importa anotar que a inserção dessas especificações sobre a essencialidade dos cargos no citado plano estratégico permitirá a posterior atuação dos sistemas de controle existentes com vistas a verificar se a dispensa de licitação, fundamentada no multicitado art. 24, inciso XIII, é ou não legítima.

28. Para finalizar este tópico, pode-se, então, concluir, com base na jurisprudência mencionada (Decisão n. 470/1993–Plenário; Acórdãos n. 105/1998 e 710/1994–Plenário; Decisão 282/1994 – Plenário), que é possível terceirizar a realização de concurso público com e sem licitação (FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby, *Contratação Direta Sem Licitação: modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação*. 5 ed. Brasília Jurídica, 2000, p. 416.): a licitação continua sendo a regra geral e a contratação direta, como norma de exceção, deve ser empregada somente quando houver o preenchimento dos requisitos do art. 24, inciso XIII, devendo a administração contratante deixar evidenciada também a correlação entre o objeto contratado e o seu desenvolvimento institucional.

(...)" (grifei)

Como se vê, o interesse público a nortear a dispensa de licitação prende-se à essencialidade do cargo ou das respectivas atividades para o atingimento dos objetivos institucionais do Órgão contratante.

Em síntese, são esses os requisitos para justificar a contratação direta de pessoa jurídica para a realização de concurso público com fundamento no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021:

- (a) a pessoa jurídica a ser contratada deve atender à qualificação expressa no texto legal, ou seja, seu estatuto ou regimento interno deve apontar como finalidade institucional a dedicação ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional;
- (b) tratar-se de pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- (c) a instituição a ser contratada deve gozar de inquestionável reputação ético-

profissional;

(d) o objeto do contrato corresponder a uma dessas especialidades;

(e) o contrato deve possuir caráter intuito personae, de sorte que a execução das obrigações seja feita pela própria entidade, vedadas, a princípio, a subcontratação e a terceirização;

(f) a expressão “*desenvolvimento institucional*” deve compreender bem ou atividade sob a tutela da Constituição, conferindo à dispensa nota de excepcionalidade, não se destinando para a contratação de serviços corriqueiramente encontrados no mercado;

(g) deve estar demonstrada, no plano estratégico ou instrumento congênere da administração contratante, a essencialidade do preenchimento dos cargos para o desenvolvimento institucional, como medida indispensável ao atingimento dos objetivos institucionais da organização.

Passa-se, portanto, ao exame dos requisitos acima elencados.

No que diz respeito ao Centro Brasileiro em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – CEBRASPE, instituição que se objetiva contratar segundo manifestação de ID SEI 36098317, para a aferição do preenchimento dos requisitos definidos nas alíneas “a” e “b”, necessário examinar seu estatuto social.

Nesse sentido, observamos que o art. 1º da Estatuto (ID SEI 111176196, p. 10), estabelece que o CEBRASPE é pessoa jurídica de direito privado na forma de associação civil **sem fins lucrativos**.

Da mesma forma, o art. 12, §3º do Estatuto estabelece que:

“§3º. O CEBRASPE não distribuirá entre os seus associados, conselheiros, diretores ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, seja a que título for, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado”

No que concerne à finalidade social, o art. 5º do Estatuto previu:

“Art. 5º O CEBRASPE tem por finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, por meio dos seguintes objetivos:

(...)

IV – desenvolver atividades desporto técnico e logístico a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção;

V – prestar serviços relacionados à sua finalidade, especialmente realizar concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, acreditações e correlatos;

(...)"

Observa-se, assim, que o objeto da contratação em exame, a realização de concurso público, encontra-se expressamente prevista no Estatuto (alínea “d” dos requisitos elencados).

No que diz respeito à inquestionável reputação ético-profissional (alínea “c”), o

CEBRASPE apresentou atestados de capacidade técnica como forma de comprovar tal requisito (ID SEI 111176282).

Quanto ao ponto, colho da manifestação de ID SEI 115053614, que “*sua capacidade técnica resta sobejamente demonstrada nos autos com a juntada dos Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por outras instituições às quais o Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE já atuou, bem como a realização de centenas de concursos públicos nos últimos anos por todo Brasil*”.

No que diz respeito ao caráter *intuito personae* do contrato que se pretende celebrar (alínea “e” dos requisitos), observo que o projeto básico proibiu, expressamente, “*a subcontratação total ou parcial do objeto do projeto básico, sob pena de rescisão contratual*” (ID SEI 108146109, item 8.1).

Quanto à natureza do bem a ser contratado (alínea “f” dos requisitos), consta do projeto básico que (ID SEI 108146109):

“4.1 – A entidade CONTRATADA ficará responsável pela organização e execução de todo o certame, sob a supervisão da CONTRATANTE. A execução do certame compreenderá a execução dos seguintes serviços:

4.1.1 – Realização de Estudo Profissiográfico e Mapeamento de Competências do Cargo;

4.1.2 – Ampla divulgação do certame;

4.1.3 - Elaboração das minutas de editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;

4.1.4 – Recebimento e análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, recebimento e análise dos recursos interpostos contra o indeferimento dos referidos pedidos e suas respectivas divulgações;

4.1.5 – Realização das inscrições;

4.1.6 - Formação das bancas examinadoras e de recursos;

4.1.7 – Elaboração, confecção, impressão, guarda e aplicação das provas de conhecimento;

4.1.8 – Fornecimento de subsídios técnicos e jurídicos referentes às demandas judiciais envolvendo o certame até o trânsito em julgado das ações e atendimento das decisões judiciais;

4.1.9 – Fornecimento de subsídios técnicos e jurídicos relacionados ao certame, referentes às demandas administrativas promovidas pelos demais órgãos públicos e outros interessados, protocoladas diretamente perante a CONTRATANTE;

4.1.10 – Organização e execução de todas as etapas e fases do certame, com exceção das análises e deliberações referentes à fase da sindicância de vida pregressa dos candidatos, que será de responsabilidade da CONTRATANTE;

4.1.11 – Todas as etapas e fases dos certames serão realizadas no Distrito Federal;”

Não se trata assim, de serviço corriqueiramente encontrado em mercado, mas de procedimento complexo, alusivo a todas as fases que objetivam à realização de concurso público destinado ao provimento de vagas da carreira de Delegado de Polícia do Distrito Federal.

No que diz respeito à demonstração, quer no plano estratégico ou em outro instrumento congênero da administração contratante, quanto à essencialidade do preenchimento dos cargos para

o desenvolvimento institucional, como medida indispensável ao atingimento dos objetivos institucionais as Polícia Civil do Distrito Federal (alínea “g”), o Documento de Oficialização da Demanda (ID SEI 88454696) aponta:

“Especificamente em relação ao cargo de Delegado de Polícia, atualmente encontram-se vagos 169 (cento e sessenta e nove) cargos, além da previsão de 45 (quarenta e cinco) cargos vagos até 2024, em virtude de aposentadorias.

Assim, diante do atual cenário de quadro deficitário dos cargos da Polícia Civil do DF, inclusive do cargo de Delegado de Polícia, aliado ao crescimento populacional, que, segundo estudos da CODEPLAN, nos últimos 20 anos houve um crescimento estimado de 48,82%, verifica-se a necessidade urgente de recomposição dos quadros da PCDF, sobretudo da carreira de Delegado de Polícia.

(...)

A realização do concurso público encontra respaldo no Planejamento Estratégico da Polícia Civil do DF, conforme se observa no ‘Plano Estratégico Institucional, Programa Avançar 2º Ciclo 2019 – 2023’, aprovado pela Portaria nº 81 de 03 de julho de 2019, (...).

(...)

O fortalecimento da capacidade institucional da PCDF reflete diretamente em sua atividade fim e terá impacto positivo para atingir os resultados finais pretendidos com a implementação do Plano Estratégico Institucional. O plano que tem como resultados a serem alcançados: o fomento à redução da criminalidade, a elucidação de infrações penais com efetividade, a maximização da satisfação do cidadão, o fortalecimento da imagem institucional e o exercício com excelência das funções de polícia judiciária (...).

(...)

Corroborando a necessidade urgente de recomposição do quadro de efetivo policial, a Polícia Civil do Distrito Federal publicou em 2022 a 3ª edição do Caderno de Indicadores Institucionais que tem como objetivo documentar historicamente os resultados alcançados pelo órgão, favorecendo melhores análises, a transparência e o ajuste das estratégias institucionais.

No caderno de indicadores, item 6 ‘Desenvolver equipe de alta performance’, traz a taxa de ocupação dos cargos da PCDF e demonstra que a PCDF no ano de 2021 teve apenas 73% dos cargos de Delegado ocupados, considerando o número total de cargos existentes previstos na Lei 12.803/2013 e demonstra, na prática, a necessidade urgente de realização de concurso público, pois traz como meta: ‘Demandar tempestivamente ao governo a realização de processos seletivos para aumento do efetivo policial, evitando o fechamento de unidades e paralização dos serviços.’”

2.2 FASE INTERNA DO PROCEDIMENTO

Além dos requisitos acima expostos, traz o art. 72 da Lei n. 14.133/21 os requisitos para a **instrução** do processo de contratação direta:

"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial."

O [Decreto distrital n. 44.330/2023](#), que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, acrescenta outros requisitos para a instrução dos autos:

"Art. 223. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, além dos documentos previstos no art. 72, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I - indicação do dispositivo legal aplicável;

II - autorização do ordenador de despesa;

III - consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Distrito Federal;

IV - no que couber, declarações exigidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, neste Regulamento ou em regulamentos específicos editados pela Administração Pública do Distrito Federal;

V - lista de verificação, quando houver sido aprovada por ato próprio do Procurador-Geral do Distrito Federal, devidamente atestada e assinada pelos responsáveis pela condução do procedimento."

Passamos a examinar o preenchimento dos requisitos demandados para a perfeita instrução dos autos.

No que diz respeito ao exigido pelo **art. 72 da Lei n. 14.133/2021**:

a) documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência:

b) estimativa de despesa:

O Decreto distrital n. 44.330/2023 estabeleceu, nos arts. 84 a 113, as regras e procedimentos para a pesquisa de preços visando a estimativa de despesa.

Observo que, no caso concreto, a pesquisa de preços levou em consideração apenas a média das propostas ofertadas por entidades consultadas à época em que ainda estava sendo elaborado o Estudo Técnico Preliminar, sem adentrar na avaliação dos preços unitários dos serviços e insumos a serem empregados na realização do concurso público.

Percebe-se, ainda, que cada proposta que embasou a estimativa de preços (ID SEI 88471936) levou em consideração quantitativo distinto de candidatos inscritos, sem que a Administração tenha avaliado a razoabilidade desses quantitativos.

O procedimento adotado para a pesquisa de preços destoa daquele preconizado pelos arts. 87 a 92 do Decreto 44.330/2023:

"Art. 87. A pesquisa de preços deve ser realizada da forma mais ampla possível e composta de, no mínimo, três valores válidos, além de contemplar todas as características do objeto.

Art. 88. No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – Nfe;

II - preços públicos referentes a aquisições ou contratações similares realizadas pelo Distrito Federal e demais entes públicos;

III - pesquisa publicada em mídias ou sítios especializados ou de domínio amplo.

IV - pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de carta ou e-mail.

Parágrafo único. A opção pela utilização de outro parâmetro de pesquisa ou método para obtenção do valor de referência deverá ser descrita e justificada nos autos pelo agente responsável.

Art. 89. Para a realização da pesquisa de preços deverão ser observadas as especificações ou descrições do objeto a ser adquirido ou contratado e, sempre que possível, os seguintes fatores intervenientes no preço, dentre outros:

I - o quantitativo total do objeto e a potencial economia de escala;

II - o local de execução do objeto;

III - a influência da sazonalidade no preço do objeto;

IV - as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem, execução do serviço, formas de pagamento e garantias exigidas;

V - marca e modelo solicitado, quando couber.

Art. 90. É obrigatória a apresentação de, no mínimo, um preço de cada parâmetro constante nos incisos I e II do artigo 88.

§ 1º No que tange aos preços obtidos por meio do Painel de Mapa de Preços de NFe do Distrito Federal, o valor utilizado para cada item corresponderá ao valor médio das notas encontradas.

§ 2º Na hipótese do §1º, não poderá ser utilizado mais de um registro por item na Planilha Comparativa de Preços.

§ 3º Na impossibilidade de cumprimento do disposto no caput, deverá ser juntada aos autos comprovação e justificativa do agente responsável.

Art. 91. A pesquisa de preços deve contemplar o maior número possível de amostras, disponíveis dentre as fontes elencadas no art.

Art. 92. A pesquisa de preços deverá contemplar o mercado local, sempre que possível, desde que os valores tragam vantajosidade para a Administração.”

O art. 105 do referido Decreto traz disposições específicas para as contratações diretas:

“Art. 105. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 90.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 90, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.”

Dessa forma, recomenda-se ao Órgão consulente que a pesquisa de preços obedeça aos dispositivos do Decreto 44.330/2023, em especial os arts. 90 e 105. Deve ser observado que o não cumprimento do disposto no caput do art. 90, obriga que o agente responsável junte aos autos comprovação e justificativa acerca de sua impossibilidade (art. 90, §3º).

De qualquer forma, recomendamos que a PCDF produza estudo técnico aferindo a razoabilidade dos quantitativos e preços dos itens que compõem a proposta comercial do CEBRASPE, de forma a assegurar a garantir a sua economicidade.

Há ainda, outro aspecto a ser abordado no que concerne ao valor do contrato.

O projeto básico previu:

“2.5 - As receitas provenientes da tarifa de inscrição no concurso público objeto do presente Projeto Básico constituem-se em fontes de recursos do Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento da Polícia Civil do Distrito Federal - FUNPCDF, nos termos Lei Complementar nº 751, de 28 de dezembro de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 966, de 31 de março de 2020. Desta forma, as receitas provenientes da tarifa de inscrição referente ao concurso em epígrafe deverão ser revertidas ao referido Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento da Polícia Civil do Distrito Federal – FUNPCDF.”

Já o item 15 do projeto básico estabeleceu cronograma de reembolso financeiro da instituição a ser contratada.

Observa-se, assim, que a contratação em tela apresenta peculiaridade em relação a outros ajustes previamente examinados por esta Procuradoria, tendo em vista que a praxe é que a instituição contratada faça a arrecadação das taxas de inscrição, repassando percentual dessa arrecadação ao Fundo de Melhoria da Gestão Pública da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa do Distrito Federal - PRÓ-GESTÃO, nos termos do art. 3º, VI da [Lei distrital nº 2.958/2002](#), e gerindo o restante dos recursos financeiros para o custeio das atividades desempenhadas durante a realização do concurso público. Nessa sistemática, a responsabilidade pelos custos envolvidos na prestação dos serviços seria da própria instituição contratada, que gere os custos dos serviços e insumos necessários à prestação por sua própria conta e risco.

No presente caso, ao que se depreende dos autos, a arrecadação das taxas de inscrição irá para o Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento da Polícia Civil do Distrito Federal – FUNPCDF, que, de acordo com cronograma previamente estabelecido, remunerará a instituição contratada pelos serviços prestados nos termos da proposta apresentada.

Busca-se, com isso, atender ao art. 2º da [Lei Complementar distrital n. 751/2007](#):

“Art. 2º. Constituem fontes de recursos do FUNPCDF:

(...)

XI – receita proveniente da tarifa de inscrição em concurso público para ingresso na carreira Delegado de Polícia do Distrito Federal e na carreira Policial Civil do Distrito Federal.”

A sistemática ora adotada, em que o gerenciamento dos recursos financeiros não se dá diretamente pela instituição contratada, mas sim pela Administração, demanda a adoção de algumas cautelas.

De início, não há no projeto básico informações acerca da distribuição dos riscos da contratação, especialmente no que diz respeito as consequências para os contratantes no caso de não ser atingido o número de inscritos no aludido concurso, ou, ao contrário, no caso em que seja esse superado.

Há de se observar que na proposta do CEBRASPE, estimou-se “que o valor global (...) é de R\$ 3.973.320,00 (Três milhões, novecentos e setenta e três mil e trezentos e vinte reais), considerando-se um universo de 14.040 (quatorze mil e quarenta) inscrições pagas”.

Dante disso, necessário fixar, desde logo, para prevenir controvérsias futuras, se a

instituição receberá o mesmo valor constante de sua proposta caso seja diferente o quantitativo de inscritos.

Além disso, como já mencionado, por se tratar de despesa a ser paga com recursos públicos, mostra-se imprescindível a apresentação de orçamento detalhado, com a produção de planilha analítica de quantitativos e custos unitários dos serviços contratados, com a avaliação, de forma fundamentada pela Administração, acerca da compatibilidade da proposta com os preços de mercado para cada item considerado.

c) parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos:

No que concerne à manifestação técnica, observo a juntada dos documentos de ID SEI 114707200, 114710057 e 115053614.

Já no que diz respeito ao parecer jurídico, o requisito estará atendido com a emissão do presente opinativo.

d) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido:

Como os recursos financeiros arrecadados com as taxas de inscrição serão utilizados para remunerar a instituição contratada, não se aplica a exigência ao caso concreto.

De qualquer forma, deverá ser explicitado nos autos a fonte orçamentária dos recursos que arcão com a despesa, se oriundas do FUNPCDF, ou de outra fonte a ser indicada.

e) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária:

Foram juntados aos autos (ID SEI 111176196), em anexo à proposta do CEBRASPE, documentos que comprovam sua habilitação jurídica para contratar com a Administração.

No que diz respeito à capacidade técnica, constam dos documentos de ID SEI 111176282 uma série de atestados de capacidade técnica para a realização de objetos assemelhados ao que se pretende contratar nos presentes autos.

Quanto à regularidade fiscal, no documento de ID SEI 111176650 foram juntadas certidões alusivas à regularidade fiscal da entidade que se busca contratar. Verifico, no entanto, que parte das certidões se encontra com prazo de validade vencido, razão pela qual deve o Órgão consultente providenciar a juntada de novas declarações aos autos, como forma de garantir a regularidade fiscal do CEBRASPE.

No que concerne à qualificação econômico-financeira foi juntada declaração do SICAF com validade até 31.05.2023 (ID SEI 111176650; p. 14). Deverá ser a aludida declaração revalidada, ou apresentada a documentação necessária para a comprovação da qualificação econômico-financeira da entidade que se busca contratar.

f) razão da escolha do contratado:

No que tange às razões de escolha do fornecedor, a manifestação de ID SEI 115053614, após examinar a Informação Técnica de ID SEI 114710057, bem como o teor das propostas técnicas apresentadas, concluiu que “*a proposta apresentada pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE reúne as melhores condições de atender às*

necessidade da Polícia Civil do Distrito Federal - PCDF, além de ter apresentado a menor taxa de inscrição para o certame dentre as empresas interessadas”.

g) justificativa de preço:

No que diz respeito ao ponto, reiteramos as recomendações já externadas no opinativo no item “b) estimativa de despesa”, acerca da necessidade de aprimoramento da justificativa, com a apresentação de orçamento detalhado, contendo planilha analítica de quantitativos e custos unitários dos serviços a serem contratados, bem como a avaliação, de forma fundamentada pela Administração, acerca da compatibilidade da proposta com os preços de mercado para cada item considerado.

h) autorização da autoridade competente

A autorização para a contratação, ainda não juntada aos autos, deverá ser providenciada antes de sua efetivação.

No que diz respeito ao exigido pelo art. 223 do **Decreto distrital n. 44.330/2023**, examinamos:

a) indicação do dispositivo legal aplicável;

Foi indicado, como fundamentação legal para a contratação direta, o artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

b) autorização do ordenador de despesa;

A autorização, ainda não juntada aos autos, deverá ser providenciada antes de realizada a contratação.

c) consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Distrito Federal;

Não foi localizada, no processo, a comprovação de que a referida consulta tenha sido realizada. A pendência deverá ser sanada de forma prévia à contratação.

d) no que couber, declarações exigidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, neste Regulamento ou em regulamentos específicos editados pela Administração Pública do Distrito Federal;

Trata-se de requisito genérico e abstrato que se tem por atendido.

e) lista de verificação, quando houver sido aprovada por ato próprio do Procurador-Geral do Distrito Federal, devidamente atestada e assinada pelos responsáveis pela condução do procedimento.

Não há, até o momento, lista de verificação aprovada por ato próprio do Procurador-Geral do Distrito Federal para o caso específico.

2.3 MINUTA CONTRATUAL

Observamos que não foi juntada minuta contratual aos autos.

Cumpre ao Órgão consulente utilizar o modelo padrão adequado, com as adequações necessárias ao caso concreto, devendo, no entanto, a versão final da minuta ser submetida à apreciação da douta Assessoria da Delegacia-Geral.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, opinamos, s.m.j., que a contratação direta do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – CEBRASPE para a execução dos serviços atinentes à realização do concurso público para provimento de vagas da carreira de Delegado de Polícia do Distrito Federal, mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se juridicamente viável, desde que adotadas as recomendações perfilhadas no bojo do presente opinativo.

É o parecer, *sub censura*.

À elevada consideração superior.

ALEXANDRE MORAES PEREIRA
Procurador do Distrito Federal

[1] DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, *Direito Administrativo*, 13ª Ed., São Paulo: Atlas, 2001, p. 302

[2] PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres, *Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública*, 6ª Ed., Rio de Janeiro: Renovar, 2003, p. 284

[3] JUSTEN FILHO, Marçal, *Comentários à Lei de Licitações e Contratos*, 10. ed., São Paulo: Dialética, 2004, p. 254



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MORAES PEREIRA - Matr.0140431-8, Subprocurador Geral**, em 22/08/2023, às 17:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador=120571889](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=120571889) código CRC= E50F4D90.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - CEP 70620-000 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.pg.df.gov.br



Governo do Distrito Federal
Procuradoria-Geral do Distrito Federal
Procuradoria-Geral do Consultivo
Gabinete dos Procuradores-Chefes da Procuradoria-Geral do Consultivo

Cota - PGDF/PGCONS/CHEFIA

PROCESSO N°: 00052-00013852/2022-48

MATÉRIA: Administrativo

APROVO O PARECER N° 394/2023 - PGCONS/PGDF, exarado pelo ilustre Subprocurador-Geral do Distrito Federal Alexandre Moraes Pereira.

Ressalto, ainda, que a autoridade administrativa deverá zelar pela correta condução do processo administrativo submetido a exame, sendo de sua inteira responsabilidade a observância às normas legais de regência e às recomendações constantes do opinativo.

Por fim, saliento que o teor do pronunciamento desta Procuradoria não obsta a possibilidade de nova análise deste órgão central do Sistema Jurídico do Distrito Federal, caso subsista dúvida jurídica específica.

Procurador-Chefe

De acordo.

Restituam-se os autos à Polícia Civil do Distrito Federal, para conhecimento e providências.

Procurador-Geral Adjunto do Consultivo



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL ABBAD SILVEIRA - Matr.0171596-8**,
Procurador(a)-Chefe, em 15/09/2023, às 17:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HUGO DE PONTES CEZARIO - Matr.0232490-3**,
Procurador(a)-Geral Adjunto(a) do Consultivo, em 21/09/2023, às 22:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador=122392701](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=122392701) código CRC= **2A25A537**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - CEP 70620-000 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.pg.df.gov.br

00020-00035803/2023-13

Doc. SEI/GDF 122392701



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PROCESSO SEI Nº : 19.19.9140.0007188/2024-44

DISPENSA DE LICITAÇÃO (ARTIGO 75, XV, DA LEI Nº 14.133/2021)

TERMO DE CONTRATO Nº 32/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, DORAVANTE DENOMINADO CONTRATANTE, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 78.206.307/0001-30, COM SEDE NO EDIFÍCIO AFFONSO ALVES DE CAMARGO, NA RUA MARECHAL HERMES, Nº 751, CENTRO CÍVICO, NESTA CAPITAL, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, DR. JOSÉ DELIBERADOR NETO, E INSTITUTO AOCP, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB Nº 12.667.012/0001-53, ESTABELECIDO NA AVENIDA DOUTOR GASTÃO VIDAL, 959, MARINGÁ/PR, REPRESENTADA NESTE ATO PELA SENHORA LILIAN RAVAGNANI CAMILO, DIRETORA PRESIDENTE, INSCRITA NO CPF SOB Nº 019.592.229-88, PORTADORA DA IDENTIDADE Nº 6.289.588-8, DAQUI POR DIANTE DENOMINADO CONTRATADO, COM BASE NO ARTIGO 75, INCISO XV, DA LEI Nº 14.133/2021, MEDIANTE AS SEGUINTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços, por parte do CONTRATADO, de planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de 86 (oitenta e seis) cargos do Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, nos termos e condições constantes do **Termo de Referência (0754321)** e **Estudo Técnico Preliminar (0754410)**.

Este Termo de Contrato vincula-se à Dispensa de Licitação promovida no Protocolo SEI nº **19.19.9140.0007188/2024-44** e à Proposta Comercial do Instituto AOCP (0754414), independentemente de transcrição.

Os quantitativos de cargos a serem providos e a legislação de regência dos cargos são:

CARGO	LEI ESTADUAL	VAGAS
Administrador	11.455/1996	1
Analista de Tecnologia da Informação	20.325/2020 21.310/2022	17
Assistente Social	11.455/1996, 15.913/2008, 17.523/2013	1
Auditor	11.455/1996, 18.140/2014	4
Contador	11.455/1996	5
Pedagogo	17.523/2013	1
Psicólogo	11.455/1996, 17.523/2013	2

CARGO	LEI ESTADUAL	VAGAS
Auxiliar Técnico	11.455/1996, 16.960/2011, 17.523/2013, 19.071/2017, 21.419/2023	25
Técnico de Tecnologia da Informação	20.325/2020, 21.310/2022	11

CARGO	LEI ESTADUAL	VAGAS
Oficial de Promotoria	14.154/2003, 17.523/2013	13
Auxiliar Administrativo	11.455/1996, 16.960/2011, 19.071/2017, 19.585/2018.	6

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O contrato tem vigência por 24 (vinte e quatro) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com base no artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DOS PRAZOS

As obrigações do CONTRATANTE e do CONTRATADO são aquelas previstas no Termo de Referência (0754321) e na proposta do CONTRATADO (0754414).

Além das obrigações previstas no Termo de Referência, o CONTRATADO obriga-se a:

a) Iniciar os serviços objeto do presente contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação de seu extrato na imprensa oficial, apresentando cronograma e planejamento preliminar, conforme item 18.1, alíneas 'a' e 'b' do Termo de Referência, em reunião com a Comissão Organizadora do Concurso designada pela Resolução nº 7663/2022-MPPR (0754712);

b) Publicar, em até 40 (quarenta) dias corridos após a ocorrência da reunião inaugural de que trata o item 'a', o edital do concurso público para o provimento de cargos do Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, conforme item 13, 'b', do Estudo Técnico Preliminar (0754410);

c) Estabelecer para a inscrição dos candidatos, o prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da publicação do edital do concurso público, conforme item 13, 'c', do Estudo Técnico Preliminar (0754410);

d) Realizar as provas objetiva e discursiva do concurso público em até 40 (quarenta) dias corridos após a homologação das inscrições, conforme item 13, 'd', do Estudo Técnico Preliminar (0754410);

e) Corrigir as provas aplicadas e divulgar, em até 60 (sessenta) dias corridos após a realização das provas objetiva e discursiva, o resultado preliminar do concurso, análise de recursos, convocação para a apresentação de títulos e entrega do resultado definitivo (item 13, 'e', do Estudo Técnico Preliminar (0754410)).

Os prazos descritos nos itens 'a' a 'e' podem ser modificados por acordo entre as partes, conforme previsão contida no item 7.1 do Termo de Referência, e em atenção ao artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 2.675.000,00 (dois milhões, seiscentos e setenta e cinco mil reais) para a quantidade de 45.000 (quarenta e cinco mil) inscritos, conforme tabela de valores escalonada a seguir:

Quantidade de Candidatos Inscritos Pagantes (n)	Valor a ser repassado para a contratada
Até 10.000	R\$ 750.000,00 (R\$ 75,00)
De 10.001 a 20.000	R\$ 750.000,00 + (n – 10.000) * R\$ 65,00
De 20.001 a 30.000	R\$ 1.400.000,00 + (n – 20.000) * R\$ 55,00
De 30.001 a 40.000	R\$ 1.950.000,00 + (n – 30.000) * R\$ 50,00
Acima de 40.001	R\$ 2.450.000 + (n – 40.000) * R\$ 45,00

O CONTRATADO arcará com os ônus de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição, descritos nas seguintes normas de regência:

- a) Lei Estadual nº 19.695, de 12 de novembro de 2018 (pessoas de baixa renda);
- b) Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017 (doador de sangue ou de medula óssea), alterada pela Lei Estadual nº 21.401, de 11 de abril de 2023;
- c) artigo 54, §3º, da Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015 (pessoas com deficiência comprovadamente carentes de recursos);
- d) Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017 (eleitores que prestaram serviço eleitoral); e
- e) Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 (condição de família de baixa renda).

No valor proposto na tabela escalonada estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral da contratação.

Os valores relativos às taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária indicada pelo Ministério Público do Estado do Paraná vinculada ao Fundo Especial do MPPR (FUEMP) (0755721), conforme previsto no artigo 3º, inciso VII, da Lei Estadual nº 12.241/1998, e serão repassados ao CONTRATADO na forma da cláusula quinta do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O valor do contrato será repassado pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO até o 20º (vigésimo) dia útil a contar da data do requerimento de pagamento do CONTRATADO, acompanhado das respectivas notas fiscais, indicando a modalidade, números da contratação e do contrato, devidamente instruído com a documentação exigida (certidões de regularidade com o INSS, o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), devidamente atestado pela Comissão do Concurso e em condições de ser processado:

- a) 1ª Parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado após a conclusão da etapa de inscrições, com a publicação da lista definitiva de candidatos inscritos;
- b) 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor contratado após a aplicação das provas objetivas e discursivas;
- c) 3ª Parcela: 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado após o envio dos resultados definitivos das provas objetivas e discursivas; e
- d) 4ª Parcela: 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado após a homologação final do resultado do concurso público.

Caso ocorram menos de 10.000 (dez mil inscritos) ao concurso (pagantes), o valor a ser repassado ao CONTRATADO será o valor integral previsto para a primeira faixa da tabela da cláusula quarta. A partir de 10.001

pagantes, o valor será composto por uma parte fixa, que independe da quantidade de inscrições, e uma parte variável por inscrição adicional, respeitada a respectiva faixa de inscritos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da dotação orçamentária 0901.03091048.010 - Gestão dos Serviços do Ministério Público do Paraná, no subelemento de despesa 3390.3948 – Serviços de Seleção e Treinamento (0755791).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação para a realização das atividades relativas ao concurso público, objeto do Termo de Referência.

Não é considerada subcontratação a utilização remunerada de profissionais autônomos, sob responsabilidade do CONTRATADO.

CLÁUSULA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira ou interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Fica estipulada multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso sobre o valor total estimado do contrato, que será aplicada ao CONTRATADO quando, sem justa causa, houver atraso no início da prestação dos serviços, na conclusão de quaisquer etapas descritas nos itens ‘a’ a ‘e’ da cláusula terceira ou a outras obrigações descritas no presente termo contratual (artigo 156, II, §§1º e 3º da Lei nº 14.133/2021). A partir do trigésimo primeiro dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, limitando-se ao montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

9.2. Fica estipulada multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o item 9.1, hipótese em que poderá ser rescindida a contratação;

9.3. Em casos que autorizam a rescisão do contrato, a que o CONTRATADO tiver dado causa, sujeitá-lo-á, além da multa prevista no item 9.2 (artigo 156, II e §2º, da Lei nº 14.133/2021), às sanções de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 156, III, e §4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. As multas serão descontadas dos pagamentos devidos ao CONTRATADO ou, não sendo possível, cobradas judicial ou extrajudicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas nos artigos 156 a 158 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Os direitos e as responsabilidades das partes são regulados pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas referentes ao objeto do contrato.

Os CONTRATANTES comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais,

inclusive nos meios digitais, devendo ser observados os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 e do Decreto estadual nº 6.474/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Caberá ao CONTRATANTE a publicação, no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Paraná, sítio eletrônico do MPPR e Portal Nacional de Contratações Públicas (artigo 174, §2º, V, da Lei nº 14.133/2021), do presente contrato.

Caberá ao CONTRATANTE a publicação, no Diário Eletrônico do Ministério Público, e sítio eletrônico do MPPR, do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, sendo publicado no Diário Oficial do Executivo do Estado do Paraná o extrato de abertura do certame e da homologação do resultado, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial do Estado.

Caberá ao CONTRATADO as publicações de que trata o item 5.2 e subitens do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica declarado o foro da comarca de Curitiba/PR para dirimir qualquer questão atinente ao presente contrato.

E, por estarem assim acordadas, as partes firmam o presente contrato.

Curitiba, _____ de maio de 2024

JOSÉ DELIBERADOR NETO
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
CONTRATANTE

INSTITUTO AOCP
LILIAN RAVAGNANI CAMILO
DIRETORA PRESIDENTE
CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por **GILEINE KRUKE BRANCO, Assessora Jurídica**, em 28/05/2024, às 12:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONIRA SALETTE SECCHI**, Vice-Diretora, em 28/05/2024, às 12:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DELIBERADOR NETO**, Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, em 28/05/2024, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA MUNHOZ GONCALVES VENANCIO**, Promotora de Justiça de Entrância Final, em 28/05/2024, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://apps.mppr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0774036** e o código CRC **94E401B3**.

Processo: 19.19.9140.0007188/2024-44

Documento: 0774036 - Versão: 1

RUA MARECHAL HERMES, 751 - Bairro CENTRO CÍVICO, CEP 80530225 Curitiba-PR
Telefone: (41) 3250-4000 - www.mppr.mp.br



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 51/2022-PMDF, nos termos do Padrão nº 02/2002.

Processo SEI nº 00054-00120366/2021-48

CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 08.942.610/0001-16, situada na Quadra 04, Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Brasília-DF, CEP: 70.610-200, Telefone: (61) 3190-5602/5603, (61) 99983-9971, representada por WILSON SARMENTO DOS SANTOS, Coronel QOPM, na qualidade de Chefe em Exercício do Departamento de Logística e Finanças, com fulcro no Decreto Federal n. 10.443/2020, na Portaria PMDF n. 1152/2021, no Regimento Interno aprovado pela Instrução Normativa DLF n. 01/2022 e com fundamentação nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, e a empresa AOCP - INSTITUTO ASSESSORIA E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, doravante denominada Contratada, CNPJ n. 12.667.012/0001-53, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal nº 959, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-440, tel: (44) 3344-4200, e-mail: captacao@aocp.com.br, representada por LILIAN RAVAGNANI CAMILO, CPF n. 0110.592.229-88, RG n. 6.2810.588-8, na qualidade de Diretora Presidente.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Termo de Referência 7 (doc. SEI 83840239), da Ata de Avaliação de Propostas (doc. SEI 101140966) publicada no DODF n. 216, de 21 de novembro de 2022 (doc. SEI 101144453), da Proposta (doc. SEI 101245589), do Termo de Homologação (doc. SEI 101284856), baseada no art. 24, inciso XIII e demais disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Distrital n. 4.949, de 15 de outubro de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Objeto

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização do processo seletivo de admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais Policiais Militares de Administração (CHOAEM) dos quadros Administrativo (QOPMA); de Especialista (QOPME) – Auxiliar de Saúde, Manutenção em Motomecanização, Manutenção de Comunicações e Veterinário; e de Músico (QOPMM), sem cadastro de reserva, conforme quadro abaixo, consoante específica o Termo de Referência 7 (doc. SEI 83840239), o Termo de Homologação (doc. SEI 101284856) e a Proposta (doc. SEI 101245589), que passam a integrar o presente Termo.

QUADRO	POSTO/ESPECIALIZAÇÃO	CLAROS	VAGAS ANTIGUIDADE	VAGAS MÉRITO INTELECTUAL (art. 32, I, b, da Lei Federal n. 12.086/2009)
QOPMA	2º TEN/Administrativo	132	66	66
QOPMES	2º TEN/Especialista em Saúde	4	4	0
QOPMEM	2º TEN/Manutenção de Motomecanização	2	1	1
QOPMEC	2º TEN/Manutenção de Comunicações	1	1	0
QOPMEV	2º TEN/Veterinário	1	1	0
QOPMM	2º TEN/Músico	4	2	2
TOTAL		144	75	69

CLÁUSULA QUARTA - Da Forma e Regime de Execução

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

4.1.1 – Da Especificação dos Serviços:

ITEM	ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
1	Editais, comunicados, (telegramas) e outros
2	Publicações
3	Gerência de atendimento
4	Serviços de internet*
5	Inscrições
6	Projeto para elaboração de formulários
7	Sistema para impressão de formulários
8	Impressão de formulários
9	Leitura de formulários ópticos
10	Sistema de cadastro e consulta
11	Elaboração das provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos e da prova de redação
12	Impressão, empacotamento e sigilo das provas
13	Logística

14	Serviços especializados de segurança
15	Aplicação de provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, da prova de redação e realizar o exame prático musical
16	Sistema de correção e classificação
17	Recursos (fases administrativas e judiciais)
18	Divulgação do resultado das fases e homologação do resultado final
19	Entrega do resultado das etapas
20	Guarda de material
21	Assessoria jurídica

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

4.1.2 – Das Etapas:

ETAPAS	ESPECIFICAÇÃO
1º	Etapa com exames de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório, bem como aplicação da prova de redação (prova discursiva), de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos, a ser realizada pela Contratada.
2º	Etapa de exame prático musical, de caráter eliminatório, a ser realizada pela contratada e aplicada aos candidatos que concorrerem às vagas do Quadro de Oficiais Policiais Militares Músicos (QOPMM), classificados na prova objetiva e na prova discursiva.

4.1.2.1 – A prova objetiva, 1ª etapa, caso seja de múltipla escolha, deverá conter no mínimo 60 (sessenta) e no máximo 100 (cem) questões, com cinco alternativas cada. Caso a prova seja disposta em itens para que o candidato julgue "certo" ou "errado", deverá conter no mínimo 300 (trezentos) itens e no máximo 500 (quinhentos) itens.

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

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

4.1.3 – Do Cronograma de Entrega/Execução:

ITEM	ENTREGAS	PRAZO APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
01	Publicação do Contrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).	D+0
02	Publicação do Edital Normativo do Processo Seletivo	D+5
03	Prazo para a impugnação do Edital Normativo, segundo o art. 14 da Lei Distrital n. 4.949/2012 (5 dias úteis).	D+6 a D+13
04	Período para análise dos pedidos de impugnação.	D+14 a D+17
05	Publicação do Edital de retificação após a análise e aprovação dos pedidos de impugnação ao Edital Normativo.	D+19
06	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo	D+20 a D+27
07	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	D+31
08	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	D+31 a D+33
09	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	D+36
10	Período de inscrição do processo seletivo.	D+40 a D+75
11	Período de solicitação para atendimento especial no dia da realização das provas objetiva e discursiva.	D+40 a D+76
12	Último dia para o pagamento da taxa de inscrição.	D+78
13	Processamento do resultado final da análise das solicitações de atendimento especial para o dia de realização das provas objetiva e discursiva.	D+80
14	Divulgação dos locais de prova do processo seletivo e publicação do Edital	D+88
15	Aplicação das provas objetivas e discursivas do processo seletivo	D+100
16	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	D+101
17	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.	D+102 a D+114
18	Período para a análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva do processo seletivo e julgamento pela Banca Examinadora.	D+115 a D+125
19	Envio para a PMDF do resultado preliminar da prova objetiva e o gabarito oficial definitivo após o julgamento dos recursos.	D+130

20	Publicação do Edital com o resultado preliminar da prova objetiva	D+133
21	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva do processo seletivo	D+136 a D+147
22	Período para análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva do processo seletivo pela Banca Examinadora.	D+150 a D+151
23	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva	D+154
24	Divulgação dos resultados preliminares das provas de redação.	D+161
25	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+164 a D+175
26	Período para análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas discursivas pela Banca Examinadora.	D+178 a D+180
27	Publicação do edital com o resultado final das provas discursivas	D+182
28	Convocação para a prova prática de Músico	D+183
29	Realização da prova prática de Músico	D+186
31	Resultado preliminar da prova prática de Músico	D+189
32	Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da prova prática de Músico	D+190 a D+193
33	Resultado Final do Processo Seletivo	D+196

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

CLÁUSULA QUINTA - Do Valor

5.1 – Estima-se que a arrecadação total para o custeio das atividades relacionadas à execução das etapas indicadas no Termo de Referência e neste instrumento será de R\$ 722.000,00 (setecentos e vinte e dois mil reais), considerando o valor da taxa de inscrição contida na Proposta (doc. SEI 101245589) e a estimativa de 3.800 (três mil e oitocentos) candidatos inscritos no objeto que oferta vagas para admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais Policiais Militares de Administração (CHOAEM) dos quadros Administrativo (QOPMA); de Especialista (QOPME) – Auxiliar de Saúde, Manutenção em Motomecanização, Manutenção de Comunicações e Veterinário; e de Músico (QOPMM).

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

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

CLÁUSULA SEXTA - Do Pagamento

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

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

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

6.2 – O valor da taxa de inscrição é de R\$ 190,00 (cento e noventa reais) para candidato inscrito no objeto que oferta vaga para admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais Policiais Militares de Administração (CHOAEM) dos quadros Administrativo (QOPMA); de Especialista (QOPME) – Auxiliar de Saúde, Manutenção em Motomecanização, Manutenção de Comunicações e Veterinário; e de Músico (QOPMM).

CLÁUSULA SÉTIMA - Do Prazo de Vigência

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

CLÁUSULA OITAVA - Da Garantia

8.1 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1.1 - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a Contratada prestará, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, garantia em favor da Contratante no valor de R\$ 36.100,00 (trinta e seis mil e cem reais), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das seguintes modalidades:

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

II – seguro-garantia, ou;

III – fiança bancária;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – Das Obrigações e Responsabilidades do Distrito Federal

9.1 – Constitui obrigações da Contratante:

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

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

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

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

9.1.5 – Homologar os resultados do processo seletivo.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

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

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

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

10.2 - Compete à Contratada:

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

10.2.2 – Responder pelos danos causados por seus agentes.

10.2.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

10.2.6 – Responsabilizar-se pelo processo de inscrição.

10.2.7 – Publicar os locais e os horários de aplicação de provas, os resultados e as convocações dos candidatos em site próprio, bem como confeccionar edital para ser publicado.

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

10.2.9 – Realizar o exame de habilidades e conhecimentos gerais e específicos, mediante a aplicação de provas objetivas e de redação a todos os candidatos, bem como realizar exame prático musical, de caráter eliminatório, aos candidatos que concorrerem às vagas do Quadro de Oficiais Policiais Militares Músicos (QOPMM), classificados nas provas objetivas e na prova discursiva.

10.2.10 – Responsabilizar-se pela locação de espaço físico, pela organização, pelo suporte logístico e por todas as operações concernentes à aplicação das provas e a realização do exame prático musical.

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

10.2.12 – Coordenar a aplicação das provas nas etapas do processo seletivo.

10.2.13 – Fazer a correção das provas de acordo com o respectivo edital.

10.2.14 – Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes ao objeto do contrato.

10.2.15 – Entregar os resultados referentes às provas objetivas e de redação e agendar a realização de exame prático musical.

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

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

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

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

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

10.2.21 – Contratar os profissionais necessários à elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, de redação, bem como, para a realização de exame prático musical.

10.2.22 – Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas que já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo de origem destes fatos for de responsabilidade da instituição contratada.

10.2.23 – Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento licitatório que dão azo à pontuação contratual, sob pena de rescisão unilateral.

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

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

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

10.2.27 – Garantir o resarcimento dos valores das taxas de inscrição, mediante requerimento de exclusão do processo seletivo, nas hipóteses de anulação ou revogação de qualquer prova.

10.2.28 – Cumprir integralmente a ementa do processo seletivo conforme especificação contida no Termo de Referência e neste Contrato.

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

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

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

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

10.2.33 – Realizar o trabalho administrativo inerente aos serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Alteração Contratual

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Penalidades

12.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Edital, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas do Decreto Distrital n. 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais n. 8.666/1993 e 10.520/2002.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Dissolução

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Rescisão

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Dos débitos para com a Fazenda Pública

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Do Executor

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Publicação e do Registro

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Foro

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

Pelo Distrito Federal

WILSON SARMENTO DOS SANTOS - CEL QOPM

Chefe em Exercício do Departamento de Logística e Finanças

Pela Contratada

LILIAN RAVAGNANI CAMILO

Diretora Presidente



Documento assinado eletronicamente por : **LILIAN RAVAGNANI CAMILO, RG Nº 62895888, Usuário Externo**, em 12/12/2022, às 08:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **WILSON SARMENTO DOS SANTOS - CEL QOPM, Matr.0050259-6, Policial Militar**, em 12/12/2022, às 16:20, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador=101475135](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=101475135) código CRC= **EE53BD5C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

31905609

00054-00120366/2021-48

Doc. SEI/GDF 101475135



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CONTRATO N° _____/2021

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PERTINENTES À EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E O INSTITUTO AOCP.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38 por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta capital, RG nº 4602501 DGPC/GO, e CPF nº 010.134.721-95 doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e o **INSTITUTO AOCP**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Doutor Gastão Vidal, nº 959, CEP nº 87.050-440, Zona 08, Maringá-PR, neste ato representado pelo Diretor Presidente **VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO**, brasileiro, residente e domiciliado em Maringá-PR, RG nº 8.150.774-0 SESP/PR, e CPF nº 047.007.099-44, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para realização de atividades pertinentes à execução de concurso público, mediante Processo Administrativo nº 202100004109140 e Dispensa de Licitação nº 038/2021, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Estadual nº 17.928/2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição especializada para realização de atividades pertinentes à execução de concurso público que visa a seleção de 329 (trezentos e vinte e nove) servidores para provimento em cargo efetivo do quadro da SEAD.

1.2. Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição o Termo de Referência e seus anexos, a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos, a Cláusula Arbitral, e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.1. As exigências necessárias para a contratação da Instituição que desempenhará as atividades pertinentes ao concurso seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 17.928/12. A prestação do serviço pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

2.1.1. A contratada deverá prestar garantia de contratação, conforme abaixo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.1.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

II – seguro-garantia;

III – fiança-bancária.

2.1.2. A garantia a que se refere o subitem 2.1.1 não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no subitem 2.1.3.

2.1.3. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Todas as informações específicas sobre a execução do concurso constam do Anexo I deste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO

4.1. DO CRONOGRAMA:

4.1.1. Deverá ser elaborado edital único, de acordo com a deliberação das comissões e da contratada, de acordo com o Anexo I do Termo de Referência.

4.1.1.1. Conforme a Lei nº 19.587/2017, fica vedada a realização, na mesma data, de provas para o provimento de cargos e/ou empregos públicos integrantes de carreiras diversas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

4.1.2. O Edital de Abertura do Concurso deverá conter calendário com datas definidas para os eventos, especialmente:

4.1.2.1. publicação do Edital de Abertura;

4.1.2.2. período de inscrição;

4.1.2.3. divulgação da concorrência e das inscrições indeferidas;

4.1.2.4. divulgação dos locais de realização das provas;

4.1.2.5. realização das provas/fases;

4.1.2.6. divulgação de gabaritos;

4.1.2.7. divulgação das decisões de recursos;

4.1.2.8. divulgação dos resultados e convocação de candidatos para as fases subsequentes;

4.1.2.9. prazos e períodos para recursos;

4.1.2.10. publicação do Resultado Final.

4.1.3. O Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, com um prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para a impugnação, antes da abertura do prazo de inscrições.

4.1.4. A impugnação às normas do edital deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão organizadora do concurso, não cabendo da decisão daí advinda qualquer recurso administrativo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 4.1.5.** As inscrições deverão iniciar-se no primeiro dia útil após o término do prazo para julgamento dos recursos de impugnação do Edital de Abertura.
- 4.1.6.** O período de inscrição deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.
- 4.1.7.** As datas de realização das provas serão fixadas, em período superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Abertura no DO/GO, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.
- 4.1.8.** Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.
- 4.1.9.** As datas de realização das provas somente poderão ser alteradas por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a adoção da medida.

4.2. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE:

- 4.2.1.** A concessão de entrevistas e informações para a mídia será feita pela SEAD e/ou pela Comissão Especial do Concurso - CEC.
- 4.2.2.** A comunicação necessária à publicidade do Concurso será de responsabilidade da instituição contratada.
- 4.2.3.** A contratada deverá desenvolver o esforço necessário para a divulgação do concurso nos veículos de comunicação, utilizando-se de releases a serem distribuídos para todas as mídias, bem como a inserção de notícias por meio das mídias sociais.
- 4.2.4.** Todas as informações oficiais deverão ocorrer por meio de edital, constando número, data e nome do documento.
- 4.2.5.** As publicações oficiais deverão ser solicitadas pela contratada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e divulgadas exclusivamente na página do concurso, com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência.
- 4.2.6.** O sítio oficial do concurso será o da instituição contratada, mesmo após a homologação do Resultado Final.
- 4.2.7.** Durante o prazo de validade do concurso, a instituição contratada deverá manter em sua página os editais divulgados e o link para o sítio da Sead.
- 4.2.8.** Deverá ser disponibilizado para o candidato, no sítio oficial do concurso, consulta individual sobre a sua participação no concurso, em especial:
- 4.2.8.1. acompanhamento da inscrição;
- 4.2.8.2. local de prova;
- 4.2.8.3. boletim de desempenho, detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas;
- 4.2.8.4. digitalização do cartão-resposta e da prova dissertativa, com as respectivas correções;
- 4.2.8.5. apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 4.2.9.** Os gabaritos oficiais das provas objetivas deverão ser publicados em até 48 (quarenta e oito) horas após o final de cada uma das avaliações.
- 4.2.10.** Na divulgação dos resultados das provas e fases deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato (com máscara), classificação, nota de cada disciplina, de cada prova e de cada etapa, ressaltando-se aquelas que compõem os critérios de desempate.
- 4.2.11.** Na divulgação dos resultados fica vedada a divulgação, pela instituição, de lista de reprovados e suas respectivas notas.
- 4.2.12.** Serão publicados no DO/GO e disponibilizado em sítio eletrônico oficial do Estado e da instituição responsável pela organização do concurso:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 4.2.12.1.** as retificações e os esclarecimentos ao conteúdo do edital;
 - 4.2.12.2.** os resultados preliminares de cada etapa, bem como definitivo;
 - 4.2.12.3.** o cronograma detalhado para as nomeações pleiteadas;
 - 4.2.12.4.** as convocações dos candidatos;
 - 4.2.12.5.** os editais posteriores;
 - 4.2.12.6.** os gabaritos;
 - 4.2.12.7.** os resultados dos julgamentos de impugnação e recursos.
- 4.2.13.** O Resultado Final será publicado no DO/GO e divulgado no sítio oficial do concurso, em ordem de classificação, com a pontuação de todos os candidatos aprovados.

4.3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – PCD:

- 4.3.1.** Para os candidatos com deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios contidos na Lei Estadual nº 14.715/2004, *que forem consonantes com disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.*
- 4.3.2.** Das vagas totais oferecidas no concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Estadual nº 14.715/2004 e suas alterações.
- 4.3.3.** O edital deverá definir, de maneira clara, a forma de classificação dos candidatos com deficiência.
- 4.3.4.** O candidato com deficiência para ter direito às garantias asseguradas pelas leis, deverá:
 - 4.3.4.1.** Preencher no momento de inscrição via internet, declaração que se enquadra na condição de pessoa com deficiência nos termos da Lei Estadual nº 14.715/2004, com o respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;
 - 4.3.4.2.** Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência que possui, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando os artigos 3º e 4º da Lei Estadual 14.715/2004.
- 4.3.5.** O laudo médico original deverá ser entregue à instituição contratada em data definida no Edital de Abertura do concurso.
- 4.3.6.** Os candidatos que se declararam no ato da inscrição como pessoa com deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação pela Equipe Multiprofissional.
- 4.3.7.** A equipe multiprofissional deverá ser composta conforme estabelecido no art. 5º, Parágrafo único, da Lei Estadual nº 14.715/2004.
- 4.3.8.** O candidato inscrito na reserva de vagas que não comparecer à Avaliação da Equipe Multiprofissional nas datas e horários estabelecidos ou que não for qualificado como deficiente perderá o direito de concorrer em tal condição e concorrerá com os candidatos da ampla concorrência.

4.5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS:

- 4.5.1.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.
- 4.5.2.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade.
- 4.5.3.** Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da instituição contratada para comprovar a necessidade de condição especial solicitada.
- 4.5.4.** Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.5.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos a este tipo de serviço.

4.6. DA INSCRIÇÃO:

4.6.1. A inscrição será realizada exclusivamente pela internet.

4.6.2. O sítio das inscrições deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, durante todo o período de inscrições, observado o horário de Brasília – DF.

4.6.3. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo/função ao qual concorrerá.

4.6.4. O pagamento será via Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, emitido no ato da inscrição.

4.6.5. O pagamento somente poderá ser feito em bancos credenciados (Itaú, Caixa Econômica, Banco do Brasil, Santander, Bradesco, Bancoob e Sicredi) ou nas agências lotéricas.

4.6.6. Será isento do pagamento de taxa de inscrição do concurso, mediante requerimento, o candidato:

4.6.6.1. cuja renda da entidade familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda;

4.6.6.2. doador de sangue, desde que comprove a condição de doador regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital;

4.6.6.3. doador de medula óssea, desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo;

4.6.6.4. doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame, conforme a Lei nº 21.026, de 22 de junho de 2021.

4.6.7. A isenção deve ser decidida, em caráter definitivo, até o dia útil anterior ao início da inscrição para o concurso.

4.6.8. O órgão ou a entidade executor(a) do concurso público consultará o órgão gestor dos programas especificados no subitem 4.6.6.1 para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, e a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, inclusive o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.6.9. A isenção prevista no subitem 4.6.6.4 será concedida mediante apresentação, na forma prevista em edital, de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.

4.6.10. Caberá à instituição contratada o recebimento e conferência de toda documentação, presencialmente ou online, de acordo com o item 4.6.1.6 e subitens.

4.6.11. Não haverá devolução de taxas de inscrição, salvo em casos de cancelamento dos concursos.

4.6.12. Para ter acesso ao formulário de inscrição, o candidato deverá declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do Edital de Abertura e sua aceitação. O “Termo de Conhecimento e Aceitação” ficará registrado nas informações do candidato.

4.6.13. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e dados do cargo, em especial:

4.6.13.1. nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefones fixo e celular, data de nascimento, nome da mãe e sexo;

4.6.13.2. cargo/função;

4.6.13.3. condições especiais para fazer as provas, se houver.

4.7. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.7.1. Aspectos Gerais

- 4.7.1.1.** Possuir estrutura organizacional composta por equipe fixa e especializada, excetuando-se equipes de apoio.
- 4.7.1.2.** Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais e Banca Examinadora.
- 4.7.1.3.** Possuir infraestrutura e logística mínima capaz de atender as necessidades de desenvolvimento das atividades inerentes à execução de cada uma das fases do concurso com profissionalismo e qualidade.
- 4.7.1.4.** Manter segurança e vigilância constantes durante todo o processo de execução do concurso, do transporte das provas e da leitura dos cartões de respostas.

4.7.2. Das Bancas

- 4.7.2.1.** Os membros deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo nas fases do concurso e declaração de que preenchem todos os seguintes requisitos:
- 4.7.2.1.1.** ser detentor de notória especialização na área do conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinente;
- 4.7.2.1.2.** ser possuidor de ilibada reputação;
- 4.7.2.1.3.** não ministrar aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a Instituição;
- 4.7.2.1.4.** não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;
- 4.7.2.1.5.** não ser cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau, de candidato ao concurso.
- 4.7.2.2.** A Banca Examinadora das provas objetivas e dissertativas será composta, por disciplina do conteúdo programático, da seguinte forma:
- 4.7.2.2.1.** Banca Elaboradora: elaboração de questões;
- 4.7.2.2.2.** Banca Revisora: revisão crítica das questões elaboradas;
- 4.7.2.2.3.** Banca Corretora: correção das provas aplicadas.
- 4.7.2.3.** A Banca Revisora será composta por profissionais distintos da Banca Elaboradora.
- 4.7.2.4.** A Banca Corretora poderá ser composta pelos mesmos profissionais das Bancas Elaboradora e Revisora.
- 4.7.2.5.** Cada uma das bancas deverá ser composta por pelo menos 2 (dois) membros especialistas, tendo ao menos 1 (um) com titulação mínima de Mestre.
- 4.7.2.6. Todos os membros das bancas deverão autorizar a divulgação de seus nomes no edital de abertura do concurso público, nos termos da Lei Estadual nº 19.587/17.**
- 4.7.2.7.** Os membros das Bancas Elaboradora e Revisora deverão trabalhar isoladamente, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 4.7.2.8.** As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a última reforma ortográfica.

4.7.3. Da Equipe de Apoio na Aplicação de Provas

4.7.3.1. Composição da equipe de apoio:

- Coordenador geral;
- Coordenadores de prédio, de provas e de andar;
- Fiscal de sala sendo pelo menos 2 (dois) para cada sala, que não poderão deixar as salas sem que sejam substituídos por outros fiscais. Eles não poderão acompanhar candidatos ao banheiro. Não poderá haver alteração nesse procedimento, mesmo que a contratada adote outra forma de fiscalização;
- Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos);



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- Fiscal de corredor: no mínimo 1 (um) para cada 2 (duas) salas de aplicação;
- Fiscal de banheiro – interno – um por banheiro;
- Fiscal de raquete (detector de metais) que atuarão na entrada e na saída dos banheiros e salas de aula e deverão ser em número suficiente para atender à demanda dos candidatos;
- No mínimo um fiscal de raquete por banheiro;
- Fiscal de portaria;
- Fiscal reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);
- Auxiliar de limpeza;
- Fiscal para condições especiais;
- Médico.

4.7.3.2. Os locais de prova deverão contar com a presença de pelo menos 1 (um) médico durante todo o período de realização das provas.

4.7.3.3. Os banheiros deverão contar com a presença permanente de pelo menos 1 (um) fiscal, na parte interna, durante todo o período de realização das provas.

4.7.3.4. O quantitativo da equipe de apoio deverá ser contratado em quantidade suficiente para uma aplicação de provas eficiente, segura e com qualidade inquestionável.

4.7.3.5. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

4.7.3.6. O treinamento da equipe de apoio deverá ocorrer, preferencialmente, no dia anterior à aplicação e, quando não for possível, com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência da abertura dos portões.

4.7.3.7. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

4.7.3.8. Toda a equipe de apoio deverá ser remunerada de acordo com o estabelecido pela empresa executora.

4.7.3.9. TODOS OS FISCAIS DE SALA E COORDENADORES DEVERÃO TER, PREFERENCIALMENTE, CURSO SUPERIOR.

4.7.3.10. É vedada a participação, como coordenador, fiscal de sala ou em qualquer outra função atinente à realização do concurso, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau.

4.7.3.11. Toda a Equipe de Coordenação e Supervisão da contratada deverá participar de reunião com a Gerência de Recrutamento e Seleção, da Escola de Governo/Sead, em dia, hora e local que serão definidos em comum acordo com a contratante e a contratada.

4.7.4. Da Segurança do Concurso

4.7.4.1. Equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas objetivas e dissertativas, nos dias de aplicação das provas presenciais e da leitura dos cartões de respostas.

4.7.4.2. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões-resposta deverão ser específicos, resguardando os critérios:

4.7.4.2.1 possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

4.7.4.2.2 oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar-condicionado sem o equipamento instalado;

4.7.4.2.3. utilizar computadores não conectados às redes externas e internas;

4.7.4.2.4. dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela Banca Examinadora, os cartões-resposta, os cadernos das provas dissertativas e as filmagens;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 4.7.4.2.5.** restringir o acesso somente às pessoas envolvidas no concurso, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- 4.7.4.2.6.** fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a Homologação do Resultado Final;
- 4.7.4.2.7.** impossibilitar a entrada ou permanência de qualquer pessoa desacompanhada no local.
- 4.7.4.3.** Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes plásticos de segurança opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.
- 4.7.4.4.** O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.
- 4.7.4.5.** Os objetos eletrônicos dos candidatos deverão ser guardados em suas respectivas salas, desligados, acondicionados em sacos plásticos identificados e lacrados.
- 4.7.4.6.** Serão utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para entrada e saída dos banheiros.
- 4.7.4.7.** Serão coletadas as impressões digitais, em todas as etapas, desde que legalmente necessárias.
- 4.7.4.8.** Policiais Federais, Policiais Civis ou outros profissionais qualificados e habilitados deverão atuar como seguranças com sistema de monitoramento de celulares e de repressão às fraudes.
- 4.7.4.9.** Adotar no edital, a proibição de entrada de candidatos com celular ou dispositivo eletrônico de comunicação e registro de imagens nos locais de prova.
- 4.7.4.10.** Providenciar a barreira de raquetes eletrônicas nas entradas dos locais de prova.

4.8. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- 4.8.1.** ter 18 anos de idade na data da posse;
- 4.8.2.** ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme legislação em vigor;
- 4.8.3.** estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.8.4.** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.8.5.** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- 4.8.6.** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- 4.8.7.** ter os requisitos específicos exigidos para o cargo constantes no Anexos I do termo de referência que contempla o cargo desejado;
- 4.8.8** ter sido previamente aprovado no concurso público de seu cargo.

4.9. DAS PROVAS:

4.9.1. Da Elaboração

- 4.9.1.1.** O conteúdo das provas deverá abranger o conteúdo programático.
- 4.9.1.2.** As questões das provas deverão:
- 4.9.1.2.1.** ser contextualizadas e sempre que possível interdisciplinares;
- 4.9.1.2.2.** abranger graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do cargo;
- 4.9.1.2.3.** utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade;
- 4.9.1.2.4.** ser inéditas, formuladas com clareza, dentro do conteúdo programático estabelecido em edital, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão e não a memorização, bem como a qualidade e não a quantidade.
- 4.9.1.3.** A Banca Examinadora deverá elaborar questões que permitam o embaralhamento aleatório de modo a compor, no mínimo, 2 (dois) tipos de gabaritos para a mesma prova.
- 4.9.1.4.** As provas escritas e dissertativas terão a duração de aproximadamente 5 horas.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.9.1.5. As provas poderão ter pesos diferentes.

4.9.2. Da Impressão

4.9.2.1. As provas deverão ser impressas, no mínimo, em dois cadernos distintos.

4.9.2.2. Os cadernos de provas e os cartões-resposta deverão utilizar no corpo do texto uma fonte de tamanho mínimo 10 (dez) e ser produzidos em impressora de alto desempenho.

4.9.2.3. Os cadernos de provas deverão conter: capa com todas as instruções necessárias à realização das provas, com código de barras e uma parte destacável que contenha o nome do candidato, número do documento de identificação e inscrição.

4.9.2.4. Após a aplicação, as provas dissertativas e os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelos fiscais de sala e pelo coordenador do prédio ou de provas.

4.9.3. Da Aplicação

4.9.3.1 As Provas Objetiva e Dissertativa terão a duração aproximada de 05 horas.

4.9.3.2. As provas Objetiva e Dissertativa serão realizadas em Goiânia.

4.9.3.3. O local de realização das provas deverá ser referendado pela Comissão do Concursos e contar com:

4.9.3.3.1. vias de acesso apropriada aos candidatos com deficiência;

4.9.3.3.2. condições ambientais e instalações que não impliquem desgaste físico ou mental desnecessário ao candidato ou que lhe prejudiquem a concentração;

4.9.3.3.3. relógio digital de parede, instalado e mantido em local visível a todos os candidatos durante a realização das provas;

4.9.3.3.4. instalações sanitárias adequadas e próximas à sala de prova;

4.9.3.3.5. serviço de atendimento médico de emergência.

4.9.3.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

4.9.3.5. Para ingressar nos locais de provas, os candidatos terão que apresentar documento de identificação oficial original, nos moldes do art. 2º da Lei nº 12.037/2009.

4.9.3.6. A Comissão Especial do Concurso poderá também autorizar outros meios de identificação do candidato quando o documento do item anterior for insuficiente.

4.9.3.7. Considerar-se-á eliminado do concurso o candidato que não comparecer no dia, hora e lugar previamente designados para a realização de qualquer das provas, não sendo admitido o seu ingresso no local após o horário estabelecido.

4.9.3.8. O candidato deverá assinar a lista de comparecimento.

4.9.3.9. Os envelopes de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas, com assinatura de dois candidatos como testemunhas no Termo de Abertura;

4.9.3.10. Será eliminado do concurso o candidato que durante a realização das provas comunicar-se com outros candidatos ou com outras pessoas, oralmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou tentar utilizar-se de notas, impressos ou livros.

4.9.3.11. Não será permitida qualquer forma de consulta, sob pena de desclassificação do candidato.

4.9.3.12. Os candidatos não poderão deixar seus lugares durante a realização das provas sem a permissão de um dos fiscais, sob pena de ser eliminado do Concurso.

4.9.3.13. Será eliminado do concurso o candidato que desacatar qualquer membro da Comissão Especial do Concurso ou membro da equipe de fiscalização.

4.9.3.14. Não será permitido a divulgação de errata ou qualquer outro tipo de correção das provas nos dias de aplicação;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.9.3.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno contendo as respectivas questões, no último 4º (quarto) tempo destinado à prova escrita objetiva.

4.9.3.16. Durante o período de realização das provas, deverão permanecer no mínimo os 3 (três) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;

4.9.4. Da Correção

4.9.4.1. Não será admitido arredondamento de notas em qualquer das fases do concurso.

4.9.4.2. O cartão-resposta será corrigido por leitura óptica, sendo o único documento válido para correção da prova objetiva; não será substituído em hipótese alguma; deverá conter instruções de preenchimento e código de barras e uma parte destacável com o nome do candidato, número do documento de identificação, número de inscrição, tipo e local da prova.

4.9.4.3. Constará no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação da Prova Dissertativa.

4.9.4.4. As provas dissertativas serão corrigidas com sigilo do nome do candidato.

4.9.4.5. Na atribuição das notas, além dos conhecimentos técnicos, serão consideradas a correção da linguagem e a clareza da exposição, conforme critérios e pontuação a serem estabelecidos no edital.

4.9.5. Do Conteúdo Programático

4.9.5.1. Deverão ser observados os seguintes critérios:

4.9.5.1.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos.

4.9.5.1.2. Deverá constar no Edital de Abertura do concurso a explicação resumida da relação existente entre cada disciplina exigida no certame e as atribuições do cargo ou emprego público, de acordo com a natureza e complexidade das suas atribuições.

4.9.5.1.3. Observar legislações ou normas vigentes.

4.9.5.1.4. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura.

4.9.5.1.5. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

4.9.5.1.6. Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

4.9.5.1.7. O conteúdo programático de cada disciplina, objeto de exame no concurso público será enunciado de forma precisa e detalhada, a fim de permitir ao candidato a adequada compreensão do assunto em causa, vedada a referência genérica a grandes tópicos do conhecimento.

4.9.5.1.8. Será assegurado a qualquer cidadão, inscrito ou não no certame, o direito de receber no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação do requerimento à comissão de concurso, os esclarecimentos necessários a respeito do conteúdo programático do certame, devendo aquela dar ampla publicidade da resposta ao requerimento.

4.9.5.1.9. As questões que envolvam legislação ou conhecimentos jurídicos deverão ser elaboradas com o objeto de aferir a compreensão do candidato acerca do efetivo conteúdo normativo ou jurisprudencial veiculado, sendo vedada a exigência assentada na mera memorização de número de dispositivo.

4.9.6. Dos Locais de Realização das Provas

4.9.6.1. Os locais de provas deverão ser homologados pela comissão do concurso, ou por quem for designado pela Sead.

4.9.6.2. Os locais das provas - estabelecimentos de ensino - deverão ser selecionados entre aqueles de fácil acesso, com infraestruturas semelhantes entre si e adequadas a permitir a boa acomodação física dos candidatos e, preferencialmente, localizados nas zonas centrais.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.9.6.3. As salas com até 50 (cinquenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 2 (dois) fiscais. As salas com até 70 (setenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 3 (três) fiscais. Excepcionalmente, com a aquiescência da Comissão Especial do Concurso - CEC, instituída pela contratante, poderão ser utilizadas salas para maior número de candidatos, desde que o número de fiscais seja proporcional ao acréscimo de candidatos alocados.

4.9.6.3.1. Em razão do distanciamento social deverá ser utilizada, no máximo, 80% (oitenta por cento) da capacidade de candidatos comportada pela sala.

4.9.6.4. As salas deverão ser arejadas e ter somente 1 (um) acesso.

4.9.6.5. As carteiras deverão ser confortáveis, próprias para adultos e distribuídas resguardando a distância considerada razoável e necessária pela organizadora.

4.9.6.6. Os locais de prova deverão ser preparados, preferencialmente, ou como definir a organizadora, no dia anterior à sua realização - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia de aplicação das provas, o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

4.9.6.7. Durante todo o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, desinfectadas asseadas e em boas condições de uso.

4.9.6.8. Deverá ser disponibilizado álcool em gel em TODAS as salas de provas para uso dos fiscais e candidatos; os fiscais e candidatos deverão, obrigatoriamente, usar máscaras durante todo o período de aplicação de provas.

4.9.6.9. Os locais de provas serão aprovados previamente pela Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead.

4.9.7. Dos Recursos

4.9.7.1. Serão interpostos recursos, em qualquer fase do concurso no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação do evento.

4.9.7.2. A instituição organizadora deverá disponibilizar sistema de elaboração de recursos pela internet, de modo a permitir ao candidato o seu envio, inclusive com a funcionalidade de anexar arquivos magnéticos de textos ou figuras, com auxílio à fundamentação de recursos, com fornecimento de número de protocolo e possibilidade de impressão e salvamento em arquivo magnético do respectivo comprovante.

4.9.7.3. No processamento de recursos, fica vedada qualquer limitação ao exercício da ampla defesa atinente ao número máximo de caracteres, palavras, linhas ou páginas.

4.9.7.4. A decisão justificada dos recursos interpostos deverá ser digitalizada e disponibilizada, para qualquer interessado, no sítio oficial do Concurso.

4.9.7.5. A resposta ao recurso por parte da banca examinadora ou comissão do concurso deverá ser dada no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da data de apresentação, e:

4.9.7.5.1. não poderá ser padronizada ou ofertada de maneira vaga ou genérica;

4.9.7.5.2. deverá descrever, em relatório sucinto, os principais argumentos utilizados pelos candidatos em seus recursos.

4.9.7.6. O profissional responsável pela elaboração da questão objeto de recurso ou gabarito oficial não poderá julgar o recurso interposto.

4.9.7.7. As decisões dos recursos deverão ser enviadas para a Gerência de Recrutamento e Seleção, que analisará previamente a fundamentação da banca e autorizará a sua divulgação.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA PRELIMINAR DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

	2021		2022					
	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
Apresentação das propostas	X							
Tramitação do processo licitatório	X							
Assinatura do contrato		X						
Análise e aprovação dos editais			X					
Publicação do Edital de Abertura do Concurso				X				
Realização do concurso conforme estabelecido em T R, anexos e contrato				X	X	X	X	X
Publicação do Result. Final do Concurso								X
Homologação do concurso								X

* Os prazos constantes da Tabela acima poderão sofrer alterações no transcorrer da execução do concurso.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO

6.1. A fiscalização da execução do concurso será de responsabilidade dos membros da Comissão Especial do Concurso.

6.2. Para exercerem a atividade de fiscalizar, os membros da Comissão ou os representantes da Sead, terão acesso a qualquer dependência onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades relativas ao certame observando as normas de segurança praticadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

7.1. A Contratada se responsabilizará, durante e após a conclusão do concurso, de forma integral e sem limites por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à Contratada, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.2. Os candidatos sub judice deverão constar em todas as divulgações realizadas, mantendo-se a condição sub judice.

7.3. Todas as convocações, resultados provisórios e definitivos das fases, retificações, inclusões e outras formas de cumprimento de decisões judiciais deverão ser enviadas para validação da SEAD e posteriormente publicadas no site oficial do concurso.

7.4. Após a publicação do Resultado Final do concurso, havendo ação judicial em desfavor do Estado, esta será encaminhada para o cumprimento pela Instituição contratada, que deverá atentar-se e atender aos prazos judiciais exigidos.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.1. Forma de Composição do Preço:

8.1.1. Os preços relativos à prestação do serviço levarão em conta a quantidade de inscrições efetivamente realizadas para o concurso, de acordo com a previsão de 50.000 inscritos para o cargo de Analista Governamental.

8.2. O pagamento à instituição contratada se baseará no preço unitário por candidato inscrito levando em conta o seguinte:

8.2.1. até 100 % (cem por cento) do número de candidatos previstos inscritos, será pago 100% (cem por cento) do preço unitário contratado;

8.2.2. até 105% (cento e cinco por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 95% (noventa e cinco por cento) do valor unitário por candidato contratado;

8.2.3. até 110% (cento e dez por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 90% (noventa por cento) do valor unitário por candidato contratado;

8.2.4. até 115% (cento e quinze por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 85% (oitenta e cinco por cento) do valor unitário por candidato contratado;

8.2.5. acima de 115% (cento e quinze por cento), do número de candidatos inscritos previstos, será pago 80% (oitenta por cento) do valor unitário por candidato contratado.

8.3. A estimativa de candidatos inscritos tem o objetivo de apenas estabelecer um parâmetro de cálculo de custos, não podendo ser tomada como um número definitivo, cabendo ao ofertante dos serviços estabelecer sua própria estimativa.

8.4. Cronograma de Desembolso Financeiro:

8.4.1. O desembolso será feito em parcelas de acordo com o andamento da execução do certame, conforme abaixo:

30% (trinta por cento)	Em até 15 (quinze) dias úteis após o término das inscrições,
45% (cinquenta por cento)	Em até 15 (quinze) dias úteis após a aplicação das provas.
25% (vinte por cento)	Em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do Resultado Final

8.5. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

8.6. Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 2.225.000,00 (dois milhões, duzentos e vinte e cinco mil reais)**, para um universo de 50.000 (cinquenta mil) candidatos inscritos, conforme Cronograma de Execução disposto na Cláusula Quinta deste Instrumento.

9.2. Para execução de todos os serviços, a CONTRATADA propõe o custo por candidato de R\$ 44,50 (quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), a serem pagos conforme critérios estipulados neste Instrumento.

9.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela CONTRATANTE das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo gestor do contrato e serão creditados em conta em nome da CONTRATADA, na Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Estado de Goiás, conforme Lei Estadual nº 18.364/14.

9.4. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEAD, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

9.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 8.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

9.6. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

9.7. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

9.8. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEAD é nº 02.476.034/0001-82.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de **R\$2.225.000,00 (dois milhões, duzentos e vinte e cinco mil reais)**, correrão à conta das Dotação Orçamentária



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2021.18.01.04.122.1025.2170.03, Fonte 100, conforme Nota de Empenho nº 00002 emitida em 22/12/2021 e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SEAD que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente instrumento será a partir da assinatura do Contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso e enquanto houver pendências administrativas ou judiciais envolvendo candidatos do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e fiscalização do contrato, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnico-operacional, antes da assinatura do contrato.

14.2. Providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Sead as assinaturas no instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3. Iniciar os procedimentos de realização do concurso imediatamente após a assinatura do contrato.

14.4. Submeter à apreciação da Comissão Especial do Concurso - CEC, para aprovação e autorização, em até 10 (dez) dias úteis, após a data de assinatura do contrato:

14.4.1. Planejamento preliminar detalhado especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução dos concursos e os responsáveis pela instauração e condução desse;

14.4.2. Cronograma discriminando todos os prazos em que as fases do concurso devem ser executadas.

14.5. Submeter à apreciação da CEC, em até 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do Contrato, a proposta de Edital de Abertura.

14.5.1. Quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentado dependerão de prévia e expressa aprovação da CEC.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 14.6.** Informar à CEC, formalmente, com antecedência mínima de 12 (doze) horas da divulgação, sobre todas as decisões e comunicados externos.
- 14.7.** Informar à CEC nome, identificação pessoal, qualificações técnicas do Coordenador Geral do Concurso, que será o responsável pela execução do contrato, bem como de seu substituto.
- 14.8.** Encaminhar à CEC, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data das provas presenciais, relação com os nomes dos Coordenadores que atuarão nos locais de prova, a função a ser exercida e seus respectivos números de telefone para contato.
- 14.9.** Coletar as impressões digitais de todos os candidatos nas fases de provas presenciais.
- 14.10.** Comunicar às polícias locais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias os locais e horários de realização das provas presenciais.
- 14.11.** Providenciar junto ao Comando Geral da PM pelos menos 01 (uma) viatura para a cobertura dos locais de realização das provas.
- 14.12.** Providenciar para todos os locais de provas pelo menos 01 (um) profissional habilitado legalmente para revistar candidatos, quando necessário.
- 14.13.** Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 14.14.** Responsabilizar-se pela publicidade do concurso, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.
- 14.15.** Responsabilizar-se pela divulgação do extrato do edital em jornal de grande circulação no Estado de Goiás.
- 14.16.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pela produção de material de divulgação submetendo-o à prévia aprovação da CEC.
- 14.17.** Encaminhar à CEC, para aprovação, quando for utilizar material de divulgação produzido para distribuição.
- 14.18.** Providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases estabelecidas nesse Termo.
- 14.19.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 14.20.** Responsabilizar-se pelo serviço de atendimento médico aos candidatos, bem como o transporte para os locais de atendimento de urgência e emergência, quando necessário.
- 14.21.** Responsabilizar-se:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.21.1. pelo ensalamento dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões respostas, processamento e apuração dos resultados;

14.21.2. pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova;

14.21.3. pela aplicação das provas do concurso relativamente a todos os recursos envolvidos: humanos, logísticos, financeiros, etc.

14.22. Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

14.23. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, tais como: transporte de material, postagem de comunicados, e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução *das fases de sua responsabilidade no concurso público*.

14.24. Providenciar locais, materiais e equipamentos específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

14.25. Apresentar à CEC um planejamento detalhado de execução de todas as etapas do concurso, em até 10 dias antes da realização das provas, abrangendo: treinamento da equipe de apoio; plano de aplicação de provas; plano de segurança nos locais de aplicação de provas; manuseio das provas, desde a elaboração e revisão de questões, impressão dos cadernos de provas, embalagem, transporte e guarda dos malotes, bem como o esquema de segurança envolvido.

14.26. Filmar e fotografar os ambientes nos quais forem desenvolvidas quaisquer atividades de impressão e manuseio das provas, desde o início da impressão até o dia de sua aplicação, inclusive o empacotamento, embalagem nos malotes, numeração e controle dos lacre e disponibilizar para os órgãos de controle interno e externo, do Estado de Goiás, quando solicitado, os arquivos com relatório circunstanciado e detalhado em até 05 (cinco) dias após a solicitação, nos moldes da legislação em vigor.

14.27. Compor a Banca Examinadora e Revisora conforme estabelecido.

14.28. Apresentar, em até 10 (dez) dias corridos antes da publicação do Edital de Abertura do concurso no DOE/GO, a lista dos componentes da Banca Examinadora, com a comprovação da sua formação e do vínculo com a instituição, por exemplo, CTPS e contrato de trabalho, e, quando solicitado, a comprovação do item 14.2.

14.29. Providenciar para a Banca Examinadora o material didático necessário ao desempenho de suas atividades.

14.30. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas até a Homologação do Resultado Final podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.31. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente no concurso.

14.32. Encaminhar para a CEC, com antecedência mínima de 12 (doze horas), todos os editais a serem divulgados na página do concurso, e com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas aqueles de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, para aprovação das autoridades competentes.

14.33. Responsabilizar-se pela manutenção do sítio oficial do concurso durante a realização do concurso.

14.34. Manter no sítio oficial as informações divulgadas e link para o sítio da Sead durante o prazo de validade do concurso.

14.35. Disponibilizar no sítio oficial do concurso consulta individual às informações de interesse do candidato, disponibilizando a imagem dos cartões.

14.36. Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção.

14.37. Viabilizar, com a Secretaria de Estado da Economia, a instalação do programa de captura dos dados do arquivo retorno e a compatibilidade entre os sistemas de inscrição e bancário.

14.38. Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados.

14.39. Manter uma Central de Atendimento ao Candidato, eletrônica e/ou telefônica, para:

14.39.1. sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso;

14.39.2. solucionar problemas relativos à sua inscrição;

14.39.3. prestar informações gerais de interesse do candidato.

14.40. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar condição especial necessária.

14.41. Receber e julgar os pedidos de isenção de pagamento das taxas de inscrição, nos termos do art. 23, incisos I, II, III e IV da Lei Estadual nº 19.587/2017.

14.42. Os pedidos de isenção deverão ser recebidos e conferidos pela contratada.

14.43. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.

14.44. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 14.45.** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 14.46.** Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 14.47.** Encaminhar para a Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead todos os recursos, antes da divulgação para o candidato.
- 14.48.** Garantir a possibilidade de atualização de endereço e contatos dos candidatos durante o período de desenvolvimento das atividades do concurso.
- 14.49.** Responsabilizar-se pela formação e normas de procedimento da Equipe Multiprofissional – EMP, nos termos estabelecidos pela Lei Estadual 14.715/04 e no termo de referência.
- 14.50.** Responsabilizar-se pela realização da fase de Avaliação da Equipe Multiprofissional, nos termos do edital de abertura.
- 14.51.** Enviar à CEC, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da divulgação, *lista com o nome e o endereço* dos locais estabelecidos para a realização das fases do concurso.
- 14.52.** Confirmar os locais de provas somente após a homologação pela Comissão Especial do Concurso.
- 14.53.** Divulgar os resultados das fases e os editais de convocação dos candidatos para as fases subsequentes, conforme cronograma.
- 14.54.** Enviar à CEC arquivo magnético, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 14.55.** Guardar, por pelo menos 6 (seis) meses após a aplicação das provas objetivas, o material contendo as digitais colhidas na ocasião da realização das provas, se houver a coleta no dia da aplicação das provas.
- 14.56.** Encaminhar à CEC, em até 90 (*noventa*) dias úteis dias após a publicação da Homologação do Resultado Final, relatório final, encadernado, em livros de capa dura, com identificação do concurso e do volume, com no máximo 300 folhas cada, contendo:
- 14.56.1.** todos os documentos impressos - cartazes, editais, correspondências, provas, gabaritos, releses, dados estatísticos e resultados;
- 14.56.2.** cópia dos recursos impetrados, análises da Banca Examinadora e decisões;
- 14.56.3.** relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao concurso.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.57. Executar todas as atividades pertinentes à realização do concurso conforme descrito neste Termo de Referência, que estejam sob a sua responsabilidade, diretamente, vedada a terceirização ou a sub-contratação.

14.58. Informar à CEC todos as atividades em andamento, para deliberação e ou participação.

14.59. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

14.60. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

14.61. Manter os arquivos de filmagem de que trata este Termo de Referência em sua integralidade, em sequência cronológica.

14.62. Oferecer todas as condições necessárias ao trabalho de fiscalização do concurso, aos membros da comissão e aos representantes da Sead e do órgão designados para acompanhar as fases em execução.

14.63. Realizar o concurso com todos os procedimentos estabelecidos nesse termo de referência e/ou no contrato, adotando as boas práticas aplicáveis em concursos públicos, respeitando, sempre, todos os direitos dos candidatos.

14.64. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme determinação do art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93.

14.65. Guardar as folhas de frequência, as folhas de respostas e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contando a partir da homologação do resultado final do concurso em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de resposta dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade da Contratante.

14.66. Compartilhar com a Contratante o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivados não forem imputados a nenhuma das partes.

14.67. Receber e conferir toda a documentação, de acordo com o edital, relativa à fase de Avaliação de Vida Pregressa;

14.68. Apresentar as guias de recolhimento de todos os impostos relativos à prestação do serviço, por ocasião do recebimento das parcelas contratuais, inclusive a relativa ao serviço de contratação dos fiscais, mesmo que eles sejam remunerados em espécie no dia da prestação do serviço.

14.69. Apresentar a planilha com a base de dados cadastrais logo após a finalização do período de inscrições, uma com as notas das provas objetivas, uma com o do resultado da prova dissertativa, uma com o resultado preliminar logo após o julgamento dos recursos.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.69.1. Os arquivos deverão ser editáveis e em PDF e serão encaminhados, obrigatoriamente, logo após a divulgação de cada etapa/fase do certame.

14.70. Sempre que houver retificações dos resultados os arquivos relativos ao subitem anterior deverão ser automaticamente atualizados.

14.71. Apresentar relatórios conforme solicitação da Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead, no prazo estabelecido.

14.72. Após a homologação do Resultado Final, entregar para Gerência de Recrutamento e Seleção, em mídia, todo o material dos candidatos escaneados no formato PDF (provas, avaliações, resultados).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economia e transparência.

15.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

15.3. Publicar no DO/GO o Edital de Abertura e o Resultado Final do Concurso e seus respectivos editais de retificação, se houver, os esclarecimentos ao conteúdo do edital; os resultados preliminares de cada etapa, bem como o definitivo; as convocações dos candidatos; os editais posteriores; os gabaritos; os resultados dos julgamentos de impugnação e recursos.

15.4. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência de ambas as partes, sob pena de ser considerada sem efeito a publicação realizada sem a validação da contratada.

15.5. Publicar no DO/GO todos os documentos que forem solicitados pela Contratante, em que houver necessidade de sua publicação.

15.6. Participar e fiscalizar as atividades relativas ao certame.

15.7. Subsidiar a contratada com informações necessárias à realização do certame.

15.8. Responsabilizar-se pela concessão de entrevistas e informações à mídia.

15.9. Manter link no sítio da Sead para acesso direto à página oficial do concurso durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

15.10. Após aprovação da CEC, assinar o Edital de Abertura do Concurso.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

15.11. Gerenciar os recursos arrecadados com as taxas de inscrição, depositados na conta do Tesouro Estadual.

15.12. Supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso.

15.13. Publicar no DO/GO a Homologação do Resultado Final do Concurso.

15.14. Efetuar o pagamento à contratada conforme cronograma de desembolso do concurso.

15.15. Avaliar o concurso com ênfase no desempenho da Instituição contratada.

15.16. Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso público, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, bem como, outras informações relevantes.

15.17. Responsabilizar-se pelo envio das informações, bem como pela validação do documento de arrecadação: nome do cliente que constará no boleto; CNPJ; número e nome do banco envolvido na transação financeira; número e nome da agência bancária; número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição; número de convênio com o banco, com seis dígitos; e número de telefone e nome do técnico responsável no banco.

15.18. Enviar para a contratada todos os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário, até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

15.19. Encaminhar, por meio de e-mail a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas. O e-mail supracitado deverá ser encaminhado, no máximo, 2 (dois) dias após a Contratada enviar o relatório final das inscrições efetivadas. Ressalte-se que a inobservância do prazo mencionado comprometerá todo cronograma de execução do concurso, em especial, a data de aplicação das provas.

15.20. Arcar com o ônus referente às isenções e os subsídios de taxas deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativas.

15.21. Indicar 01(hum) servidor para compor equipe multiprofissional a fim de acompanhar, juntamente com a Contratada, a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência. Caso seja necessária a composição de mais de uma equipe multiprofissional, a Contratante deverá indicar três servidores atuantes no cargo oferecido, para cada equipe multiprofissional composta.

15.22. Solicitar informações à Contratada, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial.

15.23. Comunicar-se com a Contratada, por meio de ofício, podendo o seu envio ser antecipado via endereço eletrônico;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

15.24. Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados, exclusivamente, à Contratante.

15.25. Compartilhar com a Contratada o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

15.26. Fornecer à Contratada atestado de capacidade técnica referente à execução do objeto deste contrato.

15.27. Homologar o resultado final do concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

16.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 17.928/12 a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

16.1.1. Caso a contratada não inicie a execução do objeto, no prazo e nas demais condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 1% sobre o valor total da contratação por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia de atraso, o início da execução do objeto poderá, a critério da Administração, não mais ser aceito, configurando-se inexecução total do contrato, com a aplicação das sanções previstas em lei e no Termo.

16.1.2. Uma vez iniciada a execução do objeto sua realização de forma incompleta ou ainda em desconformidade com as condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% sobre o valor total do contrato, por dia que extrapole os prazos especificados nos cronogramas, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia, será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e no projeto.

16.2. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido no termo de referência ou no contrato firmado.

16.3. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 10% sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido no termo de referência ou no contrato firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DO OBJETO

17.1. O futuro contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

18.1.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da CONTRATADA.

18.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

18.1.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.1.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

19.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CLÁUSULA ARBITRAL

20.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes deste contrato, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

20.2. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em anexo.

As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim acordados, firmam as partes com as testemunhas abaixo, o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, _____ de _____ de 2021.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário de Estado da Administração

VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO
Instituto AOCP

TESTEMUNHAS:

1^a _____
CPF:

2^a _____
CPF:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO VI-A - CLÁUSULA ARBITRAL

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114/2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307/1996, na Lei nº 13.140/2015, na Lei Complementar Estadual nº 144/2018 e na Lei Estadual nº 13.800/2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, _____ de _____ de 2021.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário de Estado da Administração

VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO
Instituto AOCP

TESTEMUNHAS:

1^a _____
CPF: _____

2^a _____
CPF: _____

Superintendência de Gestão Integrada
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária S/Nº, Esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário, fone (62) 3201-8745
74610-250 – GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CONTRATO N° _____/2022

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA
REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PERTINENTES À EXECUÇÃO
DE CONCURSO PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ES-
TADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA
ADMINISTRAÇÃO E O INSTITUTO AOCP.**

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº 460.250-1 DGPC/GO e CPF nº 010.134.721-95, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e o **INSTITUTO AOCP**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, CEP 87050-440, Maringá-PR, neste ato representado pelo Diretor Presidente **VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO**, inscrito no RG nº 8.150.774-0 SESP/PR, e CPF nº 047.007.099-44, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para realização de atividades pertinentes à execução de concurso público, mediante Processo Administrativo nº 202200005000056 e Dispensa de Licitação nº 05/2022, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Estadual nº 17.928/2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação, em lote único, de instituição especializada para realização de atividades pertinentes à execução de concurso público que visa a seleção de 1.670 (mil, seiscentos e setenta) servidores para provimento em cargo efetivo do quadro da Polícia Militar, sendo 1.500 (mil e quinhentas) vagas para o cargo de Soldado de 2ª Classe – Combatente, 20 (vinte) vagas para o cargo de Soldado de 2ª Classe – Músico, 100 (cem) vagas para o cargo de Cadete e 50 (cinquenta) vagas para o cargo de 2º Tenente (Médicos, Odontólogos e Psicólogos).

1.2. Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição o Termo de Referência e seus anexos, a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos, a Cláusula Arbitral, e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.1. As exigências necessárias para a contratação da Instituição que desempenhará as atividades pertinentes ao concurso seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 17.928/12. A prestação do serviço pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

2.1.1. A contratada deverá prestar garantia de contratação, conforme abaixo.

2.1.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

II – seguro-garantia;

III – fiança-bancária.

2.1.2. A garantia a que se refere o subitem 2.1.1 não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no subitem 2.1.3.

2.1.3. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Todas as informações específicas sobre a execução dos concursos constam do Anexo I – Soldado de 2º Classe (Músico e Combatente) e Anexo II – Cadete e 2º Tenente do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO

4.1. DO CRONOGRAMA:

4.1.1. Deverão ser elaborados dois editais, de acordo com a deliberação da contratante e da contratada, sendo:

4.1.1.1 Um Edital para o concurso de Soldado de 2º Classe – Combatente e Músico;

4.1.1.2 Um Edital para o concurso de Cadete e 2º Tenente – Médicos, Odontólogos e Psicólogos.

4.1.1.3. Conforme a Lei nº 19.587/2017, fica vedada a realização, na mesma data, de provas para o provimento de cargos e/ou empregos públicos integrantes de carreiras diversas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.1.2. O Edital de Abertura do Concurso deverá conter calendário com datas definidas para os eventos, especialmente:

- 4.1.2.1. Publicação do Edital de Abertura;
- 4.1.2.2. Período de inscrição;
- 4.1.2.3. Divulgação da concorrência e inscrições indeferidas;
- 4.1.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas;
- 4.1.2.5. Realização das provas/fases;
- 4.1.2.6. Divulgação de gabaritos;
- 4.1.2.7. Divulgação das decisões de recursos;
- 4.1.2.8. Divulgação dos resultados e convocação de candidatos para as fases subsequentes;
- 4.1.2.9. Prazos e períodos para recursos;
- 4.1.2.10. Publicação do Resultado Final.

4.1.3. O Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, com um prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para a impugnação, antes da abertura do prazo de inscrições.

4.1.4. A impugnação às normas do edital deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão organizadora do concurso, não cabendo da decisão daí advinda qualquer recurso administrativo.

4.1.5. As inscrições deverão iniciar-se no primeiro dia útil após o término do prazo para julgamento dos recursos de impugnação do Edital de Abertura.

4.1.6. O período de inscrição deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.

4.1.7. As datas de realização das provas serão fixadas, em período superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Abertura no DO/GO, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.

4.1.8. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

4.1.9. As datas de realização das provas somente poderão ser alteradas por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a adoção da medida.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.2. DA DIVULGAÇÃO:

4.2.1. A concessão de entrevistas e informações para a mídia será feita pela SEAD e pela Comissão Especial do Concurso - CEC.

4.2.2. A comunicação necessária à publicidade do Concurso será de responsabilidade da instituição contratada.

4.2.3. A contratada deverá desenvolver o esforço necessário para a divulgação do concurso nos veículos de comunicação, utilizando-se de releases a serem distribuídos para todas as mídias, bem como a inserção de notícias por meio das mídias sociais.

4.2.4. Todas as informações oficiais deverão ocorrer por meio de edital, constando número, data e nome do documento.

4.3. DA PUBLICIDADE

4.3.1. As publicações oficiais deverão ser solicitadas pela contratada com antecedência de 48 horas e as divulgadas exclusivamente na página do concurso, com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência.

4.3.2. O sítio oficial do concurso será o da instituição contratada, mesmo após a homologação do Resultado Final.

4.3.3. Durante o prazo de validade do concurso, a instituição contratada deverá manter em sua página os editais divulgados e o link para o sítio da SEAD e Polícia Militar do Estado de Goiás.

4.3.4. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no sítio oficial do concurso, consulta individual sobre a sua participação no concurso, em especial:

4.3.4.1. Acompanhamento da inscrição;

4.3.4.2. Local de prova;

4.3.4.3. Boletim de desempenho, detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas;

4.3.4.4. Digitalização do cartão-resposta e da prova discursiva, com as respectivas correções;

4.3.4.5. Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

4.3.5. Os gabaritos oficiais das provas objetivas deverão ser publicados em até 48 (quarenta e oito) horas após o final de cada uma das avaliações.

4.3.6. Na divulgação dos resultados das provas e fases deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato (com máscara), classificação, nota de cada disciplina, de cada prova e de cada etapa, ressaltando-se aquelas que compõem os critérios de desempate.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.3.7. Na divulgação dos resultados fica vedada a divulgação, pela instituição, de lista de reprovados e suas respectivas notas.

4.3.8. Serão publicados no DO/GO e disponibilizado em sítio eletrônico oficial do Estado e da instituição responsável pela organização do concurso:

4.3.8.1. As retificações e os esclarecimentos ao conteúdo do edital;

4.3.8.2. Os resultados preliminares de cada etapa, bem como definitivo;

4.3.8.3. O cronograma detalhado para as nomeações pleiteadas;

4.3.8.4. As convocações dos candidatos;

4.3.8.5. Os editais posteriores;

4.3.8.6. Os gabaritos;

4.3.8.7. Os resultados dos julgamentos de impugnação e recursos.

4.3.9. O Resultado Final será publicado no DO/GO e divulgado no sítio oficial do concurso, em ordem de classificação, com a pontuação de todos os candidatos aprovados.

4.4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

4.4.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.

4.4.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade.

4.4.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da instituição contratada para comprovar a necessidade de condição especial solicitada.

4.4.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.4.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos a este tipo de serviço.

4.5. DA INSCRIÇÃO

4.5.1. A inscrição será realizada exclusivamente pela internet.

4.5.1.1. O sistema deverá condicionar a inscrição no certame à idade informada para cada cargo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.5.2. O sítio das inscrições deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, durante todo o período de inscrições, observado o horário de Brasília – DF.

4.5.3. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo/função ao qual concorrerá.

4.5.4. O pagamento será via Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, emitido no ato da inscrição.

4.5.5. O pagamento somente poderá ser feito em bancos credenciados (Itaú, Caixa Econômica, Banco do Brasil, Santander, Bradesco, Bancoob e Sicredi) ou nas agências lotéricas.

4.5.6. Será isento do pagamento de taxa de inscrição do concurso, mediante requerimento, o candidato:

4.5.6.1. Cuja renda da entidade familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda;

4.5.6.2. Doador de sangue, desde que comprove a condição de doador regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital;

4.5.6.3. Doador de medula óssea, desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo;

4.5.6.4. Doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame, conforme a Lei nº 21.026, de 22 de junho de 2021.

4.5.7. A isenção deve ser decidida, em caráter definitivo, até o dia útil anterior ao início da inscrição para o concurso.

4.5.8. O órgão ou a entidade executor(a) do concurso público consultará o órgão gestor dos programas especificados no subitem 10.6.1 para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, e a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, inclusive o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.5.9. A isenção prevista no subitem 10.6.4 será concedida mediante apresentação, na forma prevista em edital, de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.

4.5.10. Caberá a instituição contratada o recebimento e conferência de toda documentação, presencialmente ou online, de acordo com o item 10.6 e subitens.

4.5.11. Não haverá devolução de taxas de inscrição, salvo em casos de cancelamento do concurso.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.5.12. Para ter acesso ao formulário de inscrição, o candidato deverá declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do Edital de Abertura e sua aceitação. O “Termo de Conhecimento e Aceitação” ficará registrado nas informações do candidato.

4.5.13. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e dados do cargo, em especial:

4.5.13.1. Nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefones fixo e celular, data de nascimento, nome da mãe e sexo;

4.5.13.2. Cargo/função;

4.5.13.3. Condições especiais para fazer as provas, se houver.

4.6. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

4.6.1. Aspectos Gerais

4.6.1.1. Possuir estrutura organizacional composta por equipe fixa e especializada, excetuando-se equipes de apoio.

4.6.1.2. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais e Banca Examinadora.

4.6.1.3. Possuir infraestrutura e logística mínima capaz de atender as necessidades de desenvolvimento das atividades inerentes à execução de cada uma das fases do concurso com profissionalismo e qualidade.

4.6.1.4. Manter segurança e vigilância constantes durante todo o processo de execução do concurso, do transporte das provas e da leitura dos cartões de respostas.

4.6.2. Das Bancas

4.6.2.1. Os membros deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo nas fases do concurso e declaração de que preenchem todos os seguintes requisitos:

4.6.2.1.1. Ser detentor de notória especialização na área do conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinente;

4.6.2.1.2. Ser possuidor de ilibada reputação;

4.6.2.1.3. Não ministrar aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a Instituição;

4.6.2.1.4. Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.6.2.1.5. Não ser cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau, de candidato ao concurso.

4.6.2.2. A Banca Examinadora das provas objetivas e discursivas será composta, por disciplina do conteúdo programático, da seguinte forma:

4.6.2.2.1. Banca Elaboradora: elaboração de questões;

4.6.2.2.2. Banca Revisora: revisão crítica das questões elaboradas;

4.6.2.2.3. Banca Corretora: correção das provas aplicadas.

4.6.2.3. A Banca Revisora será composta por profissionais distintos da Banca Elaboradora.

4.6.2.4. A Banca Corretora poderá ser composta pelos mesmos profissionais das Bancas Elaboradora e Revisora.

4.6.2.5. Cada uma das bancas deverá ser composta por pelo menos 2 (dois) membros especialistas, tendo ao menos 1 (um) com titulação mínima de Mestre.

4.6.2.6. Todos os membros das bancas deverão autorizar a divulgação de seus nomes no edital de abertura do concurso público, nos termos da Lei Estadual 19.587/17.

4.6.2.7. Os membros das Bancas Elaboradora e Revisora deverão trabalhar isoladamente, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

4.6.2.8. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a última reforma ortográfica.

4.6.3. Da Equipe de Apoio na Aplicação de Provas

4.6.3.1. Composição da equipe de apoio:

- Coordenador geral;

- Coordenadores de prédio, de provas e de andar;

- Fiscal de sala; pelo menos 02 para cada sala, que não poderão deixar as salas sem que sejam substituídos por outros fiscais. Eles não poderão acompanhar candidatos ao banheiro. Não poderá haver alteração nesse procedimento, mesmo que a contratada adote outra forma de fiscalização;

- Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos);

- Fiscal de corredor: no mínimo 01 para cada 02 salas de aplicação;

- Fiscal de banheiro – interno – um por banheiro;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- Fiscal de raquete (detector de metais) que atuarão na entrada e na saída dos banheiros e salas de aula e deverão ser em número suficiente para atender à demanda dos candidatos;

- No mínimo um fiscal de raquete por banheiro;

- Fiscal de portaria;

- Fiscal reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);

- Auxiliar de limpeza;

- Fiscal para condições especiais;

- Médico.

4.6.3.2. Os locais de prova deverão contar com a presença de pelo menos 01 (um) médico durante todo o período de realização das provas.

4.6.3.3. Os banheiros deverão contar com a presença permanente de pelo menos 01 (um) fiscal, na parte interna, durante todo o período de realização das provas.

4.6.3.4. O quantitativo da equipe de apoio deverá ser contratado em quantidade suficiente para uma aplicação de provas eficiente, segura e com qualidade inquestionável.

4.6.3.5. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

4.6.3.6. O treinamento da equipe de apoio deverá ocorrer, preferencialmente, no dia anterior à aplicação e, quando não for possível, com pelo menos 02 horas de antecedência da abertura dos portões.

4.6.3.7. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

4.6.3.8. Toda a equipe de apoio deverá ser remunerada de acordo com o estabelecido pela empresa executora.

4.6.3.9. TODOS OS FISCAIS DE SALA E COORDENADORES DEVERÃO TER, PREFERENCIALMENTE, CURSO SUPERIOR.

4.6.3.10. É vedada a participação, como coordenador, fiscal de sala ou em qualquer outra função atinente à realização do concurso, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º(terceiro) grau.

4.6.3.11. Toda a Equipe de Coordenação e Supervisão da contratada deverá participar de reunião com a Gerência de Recrutamento e Seleção, da Escola de Governo/Sead, em dia, hora e local que serão definidos em comum acordo com a contratante e a contratada.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.6.4. Da Segurança do Concurso

4.6.4.1. Equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas objetivas e discursivas, nos dias de aplicação das provas presenciais e da leitura dos cartões de respostas.

4.6.4.2. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões-resposta deverão ser específicos, resguardando os critérios:

4.6.4.2.1. Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

4.6.4.2.2. Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar-condicionado sem o equipamento instalado;

4.6.4.2.3. Utilizar computadores não conectados às redes externas e internas;

4.6.4.2.4. Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela Banca Examinadora, os cartões-resposta, os cadernos das provas discursivas e as filmagens;

4.6.4.2.5. Restringir o acesso somente às pessoas envolvidas no concurso, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;

4.6.4.2.6. Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a Homologação do Resultado Final;

4.6.4.2.7. Impossibilitar a entrada ou permanência de qualquer pessoa desacompanhada no local.

4.6.4.3. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes plásticos de segurança opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

4.6.4.4. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

4.6.4.5. Os objetos eletrônicos dos candidatos deverão ser guardados em suas respectivas salas, desligados, acondicionados em sacos plásticos identificados e lacrados.

4.6.4.6. Serão utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para entrada e saída dos banheiros.

4.6.4.7. Serão coletadas as impressões digitais, em todas as etapas, desde que legalmente necessárias.

4.6.4.8. Policiais Federais, Policiais Civis ou outros profissionais qualificados e habilitados deverão atuar como seguranças com sistema de monitoramento de celulares e de repressão às fraudes.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.6.4.9. Adotar no edital, a proibição de entrada de candidatos com celular ou dispositivo eletrônico de comunicação e registro de imagens nos locais de prova.

4.6.4.10. Providenciar a barreira de raquetes eletrônicas nas entradas dos locais de prova.

4.7. Das Provas

4.7.1. Da Elaboração

4.7.1.1. O conteúdo das provas deverá abranger o conteúdo programático.

4.7.1.2. As questões das provas deverão:

4.7.1.2.1. Ser contextualizadas e sempre que possível interdisciplinares;

4.7.1.2.2. Abranger graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do cargo;

4.7.1.2.3. Utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade;

4.7.1.2.4. Ser inéditas, formuladas com clareza, dentro do conteúdo programático estabelecido em edital, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão e não a memorização, bem como a qualidade e não a quantidade.

4.7.1.3. A Banca Examinadora deverá elaborar questões que permitam o embaralhamento aleatório de modo a compor, no mínimo, 2 (dois) tipos de gabaritos para a mesma prova.

4.7.1.4. As provas escritas e discursivas terão a duração de 4 a 5 horas.

4.7.1.5. As provas poderão ter pesos diferentes.

4.7.2. Da Impressão

4.7.2.1. As provas deverão ser impressas, no mínimo, em dois cadernos distintos.

4.7.2.2. Os cadernos de provas e os cartões-resposta deverão utilizar no corpo do texto uma fonte de tamanho mínimo 10 (dez) e ser produzidos em impressora de alto desempenho.

4.7.2.3. Os cadernos de provas deverão conter: capa com todas as instruções necessárias à realização das provas, com código de barras e uma parte destacável que contenha o nome do candidato, número do documento de identificação e inscrição.

4.7.2.4. Após a aplicação, as provas discursivas e os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelos fiscais de sala e pelo coordenador do prédio ou de provas.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.7.3. Da Aplicação

4.7.3.1. As Provas Objetiva e Discursiva para os 04 (quatro) cargos da Polícia Militar serão aplicadas em datas diferentes e terão a duração de 04 a 05 horas;

4.7.3.2. As provas Objetiva e Discursiva serão realizadas nos municípios constantes dos Anexos I-A e I-B.

4.7.3.3. O local de realização das provas deverá ser referendado pela Comissão do Concursos e contar com:

4.7.3.3.1. Vias de acesso apropriada aos candidatos com deficiência;

4.7.3.3.2. Condições ambientais e instalações que não impliquem desgaste físico ou mental desnecessário ao candidato ou que lhe prejudiquem a concentração;

4.7.3.3.3. Relógio digital de parede, instalado e mantido em local visível a todos os candidatos durante a realização das provas;

4.7.3.3.4. Instalações sanitárias adequadas e próximas à sala de prova;

4.7.3.3.5. Serviço de atendimento médico de emergência.

4.7.3.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

4.7.3.5. Para ingressar nos locais de provas, os candidatos terão que apresentar documento de identificação oficial original, nos moldes do art. 2º da Lei 12.037/2009.

4.7.3.6. A Comissão Especial do Concurso poderá também autorizar outros meios de identificação do candidato quando o documento do item anterior for insuficiente.

4.7.3.7. Considerar-se-á eliminado do concurso o candidato que não comparecer no dia, hora e lugar previamente designados para a realização de qualquer das provas, não sendo admitido o seu ingresso no local após o horário estabelecido.

4.7.3.8. O candidato deverá assinar a lista de comparecimento.

4.7.3.9. Os envelopes de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas, com assinatura de dois candidatos como testemunhas no Termo de Abertura;

4.7.3.10. Será eliminado do concurso o candidato que durante a realização das provas comunicar-se com outros candidatos ou com outras pessoas, oralmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou tentar utilizar-se de notas, impressos ou livros.

4.7.3.11. Não será permitida qualquer forma de consulta, sob pena de desclassificação do candidato.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.7.3.12. Os candidatos não poderão deixar seus lugares durante a realização das provas sem a permissão de um dos fiscais, sob pena de ser eliminado do Concurso.

4.7.3.13. Será eliminado do concurso o candidato que desacatar qualquer membro da Comissão Especial do Concurso ou membro da equipe de fiscalização.

4.7.3.14. Não será permitido a divulgação de errata ou qualquer outro tipo de correção das provas nos dias de aplicação;

4.7.3.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno contendo as respectivas questões, no último 4º (quarto) tempo destinado à prova escrita objetiva.

4.7.3.16. Durante o período de realização das provas, deverão permanecer no mínimo os 3 (três) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.

4.7.4. Da Correção

4.7.4.1. Não será admitido arredondamento de notas em qualquer das fases do concurso.

4.7.4.2. O cartão-resposta será corrigido por leitura óptica, sendo o único documento válido para correção da prova objetiva; não será substituído em hipótese alguma; deverá conter instruções de preenchimento e código de barras e uma parte destacável com o nome do candidato, número do documento de identificação, número de inscrição, tipo e local da prova.

4.7.4.3. Constará no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação da Prova Discursiva.

4.7.4.4. As provas discursivas serão corrigidas com sigilo do nome do candidato.

4.7.4.5. Na atribuição das notas, além dos conhecimentos técnicos, serão consideradas a correção da linguagem e a clareza da exposição, conforme critérios e pontuação a serem estabelecidos no edital.

4.7.5. Do Conteúdo Programático

4.7.5.1. Deverão ser observados os seguintes critérios:

4.7.5.1.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;

4.7.5.1.2. Deverá constar no Edital de Abertura do concurso a explicação resumida da relação existente entre cada disciplina exigida no certame e as atribuições do cargo ou emprego público, de acordo com a natureza e complexidade das suas atribuições;

4.7.5.1.3. Observar legislações ou normas vigentes;

4.7.5.1.4. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.7.5.1.5. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;

4.7.5.1.6. Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens;

4.7.5.1.7. O conteúdo programático de cada disciplina, objeto de exame no concurso público será enunciado de forma precisa e detalhada, a fim de permitir ao candidato a adequada compreensão do assunto em causa, vedada a referência genérica a grandes tópicos do conhecimento;

4.7.5.1.8. Será assegurado a qualquer cidadão, inscrito ou não no certame, o direito de receber no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação do requerimento à comissão de concurso, os esclarecimentos necessários a respeito do conteúdo programático do certame, devendo aquela dar ampla publicidade da resposta ao requerimento;

4.7.5.1.9. As questões que envolvam legislação ou conhecimentos jurídicos deverão ser elaboradas com o objeto de aferir a compreensão do candidato acerca do efetivo conteúdo normativo ou jurisprudencial veiculado, sendo vedada a exigência assentada na mera memorização de número de dispositivo;

4.7.6. Dos Locais de Realização das Provas

4.7.6.1. Os locais de provas deverão ser homologados pela comissão do concurso, ou por quem for designado pela Sead.

4.7.6.2. Os locais das provas - estabelecimentos de ensino - deverão ser selecionados entre aqueles de fácil acesso, com infraestruturas semelhantes entre si e adequadas a permitir a boa acomodação física dos candidatos e, preferencialmente, localizados nas zonas centrais.

4.7.6.3. As salas com até 50 (cinquenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 2 (dois) fiscais. As salas com até 70 (setenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 3 (três) fiscais. Excepcionalmente, com a aquiescência da Comissão Especial do Concurso - CEC, instituída pela contratante, poderão ser utilizadas salas para maior número de candidatos, desde que o número de fiscais seja proporcional ao acréscimo de candidatos alocados.

4.7.6.3.1. Em razão do distanciamento social deverá ser utilizada, no máximo, 80% (oitenta por cento) da capacidade de candidatos comportada pela sala, ou conforme determinar legislação vigente à época da realização das provas.

4.7.6.4. As salas deverão ser arejadas e ter somente 1 (um) acesso.

4.7.6.5. As carteiras deverão ser confortáveis, próprias para adultos e distribuídas resguardando a distância considerada razoável e necessária pela organizadora.

4.7.6.6. Os locais de prova deverão ser preparados, preferencialmente, ou como definir a organizadora, no dia anterior à sua realização - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia de aplicação das provas, o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.7.6.7. Durante todo o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

4.7.6.8. Deverá ser disponibilizado álcool em gel em TODAS as salas de provas para uso dos fiscais e candidatos; os fiscais e candidatos deverão, obrigatoriamente, usar máscaras durante todo o período de aplicação de provas.

4.7.6.9. Os locais de provas serão aprovados previamente pela Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead.

4.7.7. Dos Recursos

4.7.7.1. Serão interpostos recursos, em qualquer fase do concurso no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação do evento.

4.7.7.2. A instituição organizadora deverá disponibilizar sistema de elaboração de recursos pela internet, de modo a permitir ao candidato o seu envio, inclusive com a funcionalidade de anexar arquivos magnéticos de textos ou figuras, com auxílio à fundamentação de recursos, com fornecimento de número de protocolo e possibilidade de impressão e salvamento em arquivo magnético do respectivo comprovante.

4.7.7.3. No processamento de recursos, fica vedada qualquer limitação ao exercício da ampla defesa atinente ao número máximo de caracteres, palavras, linhas ou páginas.

4.7.7.4. A decisão justificada dos recursos interpostos deverá ser digitalizada e disponibilizada, para qualquer interessado, no sítio oficial do Concurso.

4.7.7.5. A resposta ao recurso por parte da banca examinadora ou comissão do concurso deverá ser dada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de apresentação, e:

4.7.7.5.1. não poderá ser padronizada ou ofertada de maneira vaga ou genérica;

4.7.7.5.2. deverá descrever, em relatório sucinto, os principais argumentos utilizados pelos candidatos em seus recursos.

4.7.7.6. O profissional responsável pela elaboração da questão objeto de recurso ou gabarito oficial não poderá julgar o recurso interposto.

4.7.7.7. As decisões dos recursos deverão ser enviadas para a Gerência de Recrutamento e Seleção, que analisará previamente a fundamentação da banca e autorizará a sua divulgação.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA PRELIMINAR DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

	2021						2022						
	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
Apresentação das propostas	X												
Tramitação do processo licitatório			X										
Assinatura do contrato			X	X									
Análise e aprovação dos editais			X	X									
Publicação do Edital de Abertura do Concurso				X									
Realização do concurso conforme estabelecido em T R, anexos e contrato					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Publicação do Result. Final do Concurso													X
Homologação do concurso													X

* Os prazos constantes da Tabela acima poderão sofrer alterações no transcorrer da execução do concurso.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO

6.1. A fiscalização da execução do concurso será de responsabilidade dos membros da Comissão Especial do Concurso.

6.2. Para exercerem a atividade de fiscalizar, os membros da Comissão ou os representantes da Sead e do órgão, terão acesso a qualquer dependência onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades relativas ao certame observando as normas de segurança praticadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

7.1. A Contratada se responsabilizará, durante e após a conclusão do concurso, de forma integral e sem limites por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à Contratada, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.2. Os candidatos sub judice deverão constar em todas as divulgações realizadas, mantendo-se a condição sub judice.

7.3. Todas as convocações, resultados provisórios e definitivos das fases, retificações, inclusões e outras formas de cumprimento de decisões judiciais deverão ser enviadas para validação da SEAD e posteriormente publicadas no site oficial do concurso.

7.4. Após a publicação do Resultado Final do concurso, havendo ação judicial em desfavor do Estado, esta será encaminhada para o cumprimento pela Instituição contratada, que deverá atentar-se e atender aos prazos judiciais exigidos.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO E DO CRONOGRAMA
DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**

8.1. Forma de Composição do Preço:

8.1.1. Os preços relativos à prestação do serviço levarão em conta a quantidade de inscrições efetivamente realizadas para o concurso, de acordo com a previsão de 61.000 (sessenta e um mil) inscritos no concurso de Soldado de 2º Classe (Combatente e Músico) e 20.000 (vinte mil) inscritos no concurso de Cadete e 2º Tenente (Médicos, Odontólogos e Psicólogos) da Polícia Militar.

8.2. O pagamento à instituição contratada se baseará no preço unitário por candidato inscrito levando em conta o seguinte:

8.2.1. até 100 % (cem por cento) do número de candidatos previstos inscritos, será pago 100% (cem por cento) do preço unitário contratado;

8.2.2. até 105% (cento e cinco por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 95% (noventa e cinco por cento) do valor unitário por candidato contratado;

8.2.3. até 110% (cento e dez por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 90% (noventa por cento) do valor unitário por candidato contratado;

8.2.4. até 115% (cento e quinze por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 85% (oitenta e cinco por cento) do valor unitário por candidato contratado;

8.2.5. acima de 115% (cento e quinze por cento), do número de candidatos inscritos previstos, será pago 80% (oitenta por cento) do valor unitário por candidato contratado.

8.3. A estimativa de candidatos inscritos tem o objetivo de apenas estabelecer um parâmetro de cálculo de custos, não podendo ser tomada como um número definitivo, cabendo ao ofertante dos serviços estabelecer sua própria estimativa.

8.4. Cronograma de Desembolso Financeiro:

8.4.1. O desembolso será feito em parcelas de acordo com o andamento da execução do certame, conforme abaixo:

30%	Em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.
15%	Em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado das provas objetiva e discursiva.
30%	Em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado do teste de aptidão física.
25%	Em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do Resultado Final.

8.5. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

8.6. Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 4.414.500,00 (quatro milhões, quatrocentos e quatorze mil, quinhentos reais), para um universo de 81.000 (oitenta e um mil) candidatos inscritos, conforme Cronograma de Execução disposto na Cláusula Quinta deste Instrumento.

9.2. Para execução de todos os serviços, a CONTRATADA propõe o custo por candidato de R\$ 54,50 (cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), a serem pagos conforme critérios estipulados neste Instrumento.

9.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela CONTRATANTE das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo gestor do contrato e serão creditados em conta em nome da CONTRATADA, na Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Estado de Goiás, conforme Lei Estadual nº 18.364/14.

9.4. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEAD, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

9.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 8.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

9.6. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

9.7. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajusteamento.

9.8. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEAD é nº 02.476.034/0001/82.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$4.414.500,00 (quatro milhões, quatrocentos e quatorze mil e quinhentos reais), correrão à conta das Dotação Orçamentária 2022.18.01.04.122.1025.2245.03, Fonte 25000100, conforme Nota de Empenho nº 00003 de 02/03/2022 e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SEAD que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente instrumento será a partir da assinatura do Contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso e enquanto houver pendências administrativas ou judiciais envolvendo candidatos do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e fiscalização do contrato, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnico-operacional, antes da assinatura do contrato;

14.2. Providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Sead as assinaturas no instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas;

14.3. Iniciar os procedimentos de realização do concurso imediatamente após a assinatura do contrato;

14.4. Submeter à apreciação da Comissão Especial do Concurso - CEC, para aprovação e autorização, em até 10 (dez) dias úteis, após a data de assinatura do contrato:

14.4.1. Planejamento preliminar detalhado especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução dos concursos e os responsáveis pela instauração e condução desses;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 14.4.2. Cronograma discriminando todos os prazos em que as fases do concurso devem ser executadas.
- 14.5. Submeter à apreciação da CEC, em até 15 (quinze) dias corridos após a data da assinatura do Contrato, a proposta de Edital de Abertura;
- 14.5.1. Quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentado dependerão de prévia e expressa aprovação da CEC.
- 14.6. Informar à CEC, formalmente, com antecedência mínima de 12 (doze) horas da divulgação, sobre todas as decisões e comunicados externos;
- 14.7. Informar à CEC nome, identificação pessoal, qualificações técnicas do Coordenador Geral do Concurso, que será o responsável pela execução do contrato, bem como de seu substituto.
- 14.8. Encaminhar à CEC, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data das provas presenciais, relação com os nomes dos Coordenadores que atuarão nos locais de prova, a função a ser exercida e seus respectivos números de telefone para contato;
- 14.9. Coletar as impressões digitais de todos os candidatos nas fases de provas presenciais;
- 14.10. Comunicar às polícias locais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias os locais e horários de realização das provas presenciais;
- 14.11. Providenciar junto ao Comando Geral da PM pelos menos 01 (uma) viatura para a cobertura dos locais de realização das provas;
- 14.12. Providenciar para todos os locais de provas pelo menos 01 (um) profissional habilitado legalmente para revistar candidatos, quando necessário;
- 14.13. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;
- 14.14. Responsabilizar-se pela publicidade do concurso, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários;
- 14.15. Responsabilizar-se pela divulgação do extrato do edital em jornal de grande circulação no Estado de Goiás;
- 14.16. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela produção de material de divulgação submetendo-o à prévia aprovação da CEC;
- 14.17. Encaminhar à CEC, para aprovação, quando for utilizar material de divulgação produzido para distribuição;
- 14.18. Providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases estabelecidas nesse Termo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 14.19. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação;
- 14.20. Responsabilizar-se pelo serviço de atendimento médico aos candidatos, bem como o transporte para os locais de atendimento de urgência e emergência, quando necessário;
- 14.21. Responsabilizar-se:
- 14.21.1. Pelo ensalamento dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões respostas, processamento e apuração dos resultados;
- 14.21.2. Pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova;
- 14.21.3. Pela aplicação das provas do concurso relativamente a todos os recursos envolvidos: humanos, logísticos, financeiros, etc.
- 14.22. Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;
- 14.23. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, tais como: transporte de material, postagem de comunicados, e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução *das fases de sua responsabilidade no concurso público*;
- 14.24. Providenciar locais, materiais e equipamentos específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;
- 14.25. Apresentar à CEC um planejamento detalhado de execução de todas as etapas do concurso, em até 10 dias antes da realização das provas, abrangendo: treinamento da equipe de apoio; plano de aplicação de provas; plano de segurança nos locais de aplicação de provas; manuseio das provas, desde a elaboração e revisão de questões, impressão dos cadernos de provas, embalagem, transporte e guarda dos malotes, bem como o esquema de segurança envolvido;
- 14.26. Filmar e fotografar os ambientes nos quais forem desenvolvidas quaisquer atividades de impressão e manuseio das provas, desde o início da impressão até o dia de sua aplicação, inclusive o empacotamento, embalagem nos malotes, numeração e controle dos lacres e disponibilizar para os órgãos de controle interno e externo, do Estado de Goiás, quando solicitado, os arquivos com relatório circunstanciado e detalhado em até 05 (cinco) dias após a solicitação, nos moldes da legislação em vigor;
- 14.27. Compor a Banca Examinadora e Revisora conforme estabelecido;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 14.27.1. Apresentar, em até 10 (dez) dias corridos antes da publicação do Edital de Abertura do concurso no DOE/GO, a lista dos componentes da Banca Examinadora, com a comprovação da sua formação e do vínculo com a instituição, por exemplo, CTPS e contrato de trabalho.
- 14.28. Providenciar para a Banca Examinadora o material didático necessário ao desempenho de suas atividades;
- 14.29. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas até a Homologação do Resultado Final podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;
- 14.30. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente no concurso;
- 14.31. Encaminhar para a CEC, com antecedência mínima de 12 (doze horas), todos os editais a serem divulgados na página do concurso, e com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas aqueles de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, para aprovação das autoridades competentes;
- 14.32. Responsabilizar-se pela manutenção do sítio oficial do concurso durante a realização do concurso;
- 14.33. Manter no sítio oficial as informações divulgadas e link para o sítio da Sead e durante o prazo de validade do concurso;
- 14.34. Disponibilizar no sítio oficial do concurso consulta individual às informações de interesse do candidato, disponibilizando a imagem dos cartões;
- 14.35. Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção;
- 14.36. Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados;
- 14.37. Manter uma Central de Atendimento ao Candidato, eletrônica e/ou telefônica, para:
 - 14.37.1. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso;
 - 14.37.2. Solucionar problemas relativos à sua inscrição;
 - 14.37.3. Prestar informações gerais de interesse do candidato.
- 14.38. Receber e julgar os pedidos de isenção de pagamento das taxas de inscrição, nos termos do art. 23, incisos I, II, III e IV da Lei Estadual nº19.587/2017;
- 14.39. Os pedidos de isenção deverão ser recebidos e conferidos pela contratada;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.40. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade; receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura;

14.40.1. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar condição especial necessária.

14.41. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;

14.42. Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;

14.43. Encaminhar para a Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead todos os recursos, antes da divulgação para o candidato;

14.44. Garantir a possibilidade de atualização de endereço e contatos dos candidatos durante o período de desenvolvimento das atividades do concurso;

14.45. Responsabilizar-se pela formação e normas de procedimento da Equipe Multiprofissional – EMP, nos termos estabelecidos pela Lei Estadual 14.715/04 e neste termo de referência;

14.46. Responsabilizar-se pela realização da fase de Avaliação da Equipe Multiprofissional, nos termos do edital de abertura;

14.47. Enviar à CEC, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da divulgação, *lista com o nome e o endereço* dos locais estabelecidos para a realização das fases do concurso;

14.47.1. Confirmar os locais de provas somente após a homologação pela Comissão Especial do Concurso;

14.48. Divulgar os resultados das fases e os editais de convocação dos candidatos para as fases subsequentes, conforme cronograma;

14.49. Enviar à CEC arquivo magnético, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até a publicação da Homologação do Resultado Final;

14.50. Guardar, por pelo menos 06 meses após a aplicação das provas objetivas, o material contendo as digitais colhidas na ocasião da realização das provas, se houver a coleta no dia da aplicação das provas;

14.51. Encaminhar à CEC, em até 90 (*noventa*) dias úteis dias após a publicação da Homologação do Resultado Final, relatório final, encadernado, em livros de capa dura, com identificação do concurso e do volume, com no máximo 300 folhas cada, contendo:

14.51.1. Todos os documentos impressos - cartazes, editais, correspondências, provas, gabaritos, releases, dados estatísticos e resultados;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 14.51.2. Cópia dos recursos impetrados, análises da Banca Examinadora e decisões;
- 14.51.3. Relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao concurso.
- 14.52. Executar todas as atividades pertinentes à realização do concurso conforme descrito neste Termo de Referência, que estejam sob a sua responsabilidade, diretamente, vedada a terceirização ou a subcontratação;
- 14.53. Informar à CEC todos as atividades em andamento, para deliberação e ou participação;
- 14.54. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 14.55. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 14.56. Manter os arquivos de filmagem de que trata este Termo de Referência em sua integralidade, em sequência cronológica;
- 14.57. Oferecer todas as condições necessárias ao trabalho de fiscalização do concurso, aos membros da comissão e aos representantes da Sead e do órgão designados para acompanhar as fases em execução.
- 14.58. Realizar o concurso com todos os procedimentos estabelecidos nesse termo de referência e/ou no contrato, adotando as boas práticas aplicáveis em concursos públicos, respeitando, sempre, todos os direitos dos candidatos;
- 14.59. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme determinação do art.55 XIII da Lei Nacional 8.666/93;
- 14.60. Guardar as folhas de frequência, as folhas de respostas e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contando a partir da homologação do resultado final do concurso em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de resposta dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade da Contratante;
- 14.61. Compartilhar com a Contratante o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivados não forem imputados a nenhuma das partes;
- 14.62. Receber e conferir toda a documentação, de acordo com o edital, relativa à fase de Avaliação de Vida Pregressa;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 14.63. Apresentar as guias de recolhimento de todos os impostos relativos à prestação do serviço, por ocasião do recebimento das parcelas contratuais, inclusive a relativa ao serviço de contratação dos fiscais, mesmo que eles sejam remunerados em espécie no dia da prestação do serviço;
- 14.64. Apresentar a planilha com a base de dados cadastrais logo após a finalização do período de inscrições, uma com as notas das provas objetivas, uma com o do resultado da prova discursiva, uma com o resultado preliminar logo após o julgamento dos recursos;
- 14.64.1. Os arquivos deverão ser editáveis e em PDF e serão encaminhados, obrigatoriamente, logo após a divulgação de cada etapa/fase do certame;
- 14.65. Sempre que houver retificações dos resultados os arquivos relativos ao subitem anterior devem ser automaticamente atualizados;
- 14.66. Apresentar relatórios conforme solicitação da Gerência de Recrutamento e Seleção da Escola de Governo / Sead, no prazo estabelecido.
- 14.67. Após a homologação do Resultado Final, entregar para Gerência de Recrutamento e Seleção, em mídia, todo o material dos candidatos escaneados no formato PDF (provas, avaliações, resultados).
- 14.68. Quando solicitado, responsabilizar-se pela convocação dos candidatos para nomeação, por Aviso de Recebimento – AR;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- 15.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame;
- 15.3. Publicar no DO/GO o Edital de Abertura e o Resultado Final do Concurso e seus respectivos editais de retificação, se houver, os esclarecimentos ao conteúdo do edital; os resultados preliminares de cada etapa, bem como o definitivo; as convocações dos candidatos; os editais posteriores; os gabaritos; os resultados dos julgamentos de impugnação e recursos;
- 15.4. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência de ambas as partes, sob pena de ser considerada sem efeito a publicação realizada sem a validação da contratada;
- 15.5. Publicar no DO/GO todos os documentos que forem solicitados pela Contratante, em que houver necessidade de sua publicação;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 15.6. Participar e fiscalizar as atividades relativas ao certame;
- 15.7. Subsidiar a contratada com informações necessárias à realização do certame;
- 15.8. Responsabilizar-se pela concessão de entrevistas e informações à mídia;
- 16.9. Manter link no sítio da Sead e do órgão para acesso direto à página oficial do concurso durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final;
- 15.10. Após aprovação da CEC, assinar o Edital de Abertura do Concurso;
- 15.11. Gerenciar os recursos arrecadados com as taxas de inscrição, depositados na conta do Tesouro Estadual;
- 15.12. Supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso;
- 15.13. Publicar no DO/GO a Homologação do Resultado Final do Concurso;
- 15.14. Efetuar o pagamento à contratada conforme cronograma de desembolso do concurso;
 - 15.14.1. Viabilizar, com a Secretaria de Estado da Economia, a instalação do programa de captura dos dados do arquivo retorno e a compatibilidade entre os sistemas de inscrição e bancário.
- 15.15. Avaliar o concurso com ênfase no desempenho da Instituição contratada;
- 15.16. Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso público, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, bem como, outras informações relevantes;
- 15.17. Responsabilizar-se pelo envio das informações, bem como pela validação do documento de arrecadação: nome do cliente que constará no boleto; CNPJ; número e nome do banco envolvido na transação financeira; número e nome da agência bancária; número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição; número de convênio com o banco, com seis dígitos; e número de telefone e nome do técnico responsável no banco;
- 15.18. Enviar para a contratada todos os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário, até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da (s) taxa(s) de inscrição;
- 15.19. Encaminhar, por meio de e-mail a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas. O e-mail supracitado deverá ser encaminhada, no máximo, 2 dias após a Contratada enviar o relatório final das inscrições efetivadas. Ressalte-se que a inobservância do prazo mencionado comprometerá todo cronograma de execução do concurso, em especial, a data de aplicação das provas;
- 15.20. Arcar com o ônus referente às isenções e os subsídios de taxas deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativas;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 15.21. Indicar 01(hum) servidor para compor equipe multiprofissional a fim de acompanhar, juntamente com a Contratada, a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência. Caso seja necessária a composição de mais de uma equipe multiprofissional, a Contratante deverá indicar três servidores atuantes no cargo oferecido, para cada equipe multiprofissional composta;
- 15.22. Solicitar informações à Contratada, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;
- 15.23. Comunicar-se com a Contratada, por meio de ofício, podendo o seu envio ser antecipado via endereço eletrônico;
- 15.24. Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados, exclusivamente, à Contratante;
- 15.25. Compartilhar com a Contratada o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- 15.26. Fornecer à Contratada atestado de capacidade técnica referente à execução do objeto deste contrato;
- 15.27. Homologar o resultado final do concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

16.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 17.928/12 a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

16.1.1. Caso a contratada não inicie a execução do objeto, no prazo e nas demais condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 1% sobre o valor total da contratação por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia de atraso, o início da execução do objeto poderá, a critério da Administração, não mais ser aceito, configurando-se inexecução total do contrato, com a aplicação das sanções previstas em lei e no Termo.

16.1.2. Uma vez iniciada a execução do objeto sua realização de forma incompleta ou ainda em desconformidade com as condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% sobre o valor total do contrato, por dia que extrapole os prazos especificados nos cronogramas, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia, será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e no projeto.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

16.2. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido no termo de referência ou no contrato firmado.

16.3. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, *multa convencional de 10%* sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido no termo de referência ou no contrato firmado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DO OBJETO

17.1. O futuro contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

18.1.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da CONTRATADA.

18.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

18.1.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.1.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

19.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CLÁUSULA ARBITRAL

20.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes deste contrato, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

20.2. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em anexo.

As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim acordados, firmam as partes com as testemunhas abaixo, o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em Goiânia aos _____
dias de _____ de 2022.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário de Estado da Administração

VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO
Instituto AOCP

TESTEMUNHAS:

1a_____
CPF:

2^a_____
CPF:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO VI-A - CLÁUSULA ARBITRAL

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114/2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307/1996, na Lei nº 13.140/2015, na Lei Complementar Estadual nº 144/2018 e na Lei Estadual nº 13.800/2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em Goiânia, aos _____
dias de _____ de 2022.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário de Estado da Administração

VINICIUS AUGUSTO BATAGLINI MONTEIRO
Instituto AOCP

TESTEMUNHAS:

1^a _____
CPF:

2^a _____
CPF:

Superintendência de Gestão Integrada
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária S/Nº, Esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário, fone (62) 3201-8745
74610-250 – GOIÂNIA-GO