



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ

CONTRATO Nº 010601C

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA E A INSTITUTO VICENTE NELSON, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA, inscrita no CNPJ nº 04.317.293/0001-96, com sede na Av. Floriano Peixoto, nº 415, Centro, Portel/PA, CEP 68.480-000, denominada daqui por diante CONTRATANTE, representada neste ato por sua Presidente, Sr. Charles Gonçalves da Costa, e, de outro lado, o INSTITUTO VICENTE NELSON, inscrita no CNPJ nº 08.197.465/0001-96, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 849 B, Centro, Teresina/PI, CEP 64.001-210, telefone (86) 3226-5352, e-mail: institutovicentenelson@hotmail.com, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. IGOR BEZERRA NELSON, portador do CPF nº 903.031.643-87, têm entre si justo e contratado o presente instrumento, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA, abrangendo todas as etapas necessárias ao certame, desde os atos preparatórios até a divulgação do resultado final e apoio à homologação, nas condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

1.2. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Portel/PA, em atendimento à necessidade de estruturação, recomposição e fortalecimento do quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo Municipal.

1.3. A demanda decorre da criação de cargos de provimento efetivo na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Portel/PA, conforme documentação constante dos autos, a qual prevê cargos de níveis superior, médio e fundamental, com definição de atribuições, requisitos de escolaridade, quantitativos, jornada de trabalho e remuneração. O documento de suporte indica a necessidade de provimento de 25 vagas, distribuídas entre 02 vagas de nível superior, 14 vagas de nível médio e 09 vagas de nível fundamental,



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

abrangendo funções administrativas, legislativas, técnicas, operacionais, fiscalizatórias e de apoio.

1.4. A criação e o provimento dos cargos visam atender às necessidades permanentes da Câmara Municipal de Portel/PA, assegurando maior eficiência, continuidade, regularidade e qualidade na execução das atividades administrativas e legislativas. A medida também contribui para a profissionalização da gestão pública, melhoria do atendimento à população, fortalecimento do controle interno, organização das rotinas institucionais e redução gradual de vínculos precários.

1.5. A realização de concurso público constitui providência indispensável para garantir o ingresso regular de servidores efetivos, mediante procedimento seletivo isonômico, transparente, impessoal e tecnicamente conduzido, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade e competitividade.

1.6. A contratação de empresa ou instituição especializada mostra-se necessária porque a organização e execução de concurso público envolve atividades técnicas, sensíveis e complexas, tais como planejamento do certame, elaboração de edital, gerenciamento de inscrições, análise de pedidos de isenção, elaboração de provas, impressão, guarda e transporte de materiais sigilosos, aplicação das avaliações, correção, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação de gabaritos, publicação dos resultados e apoio técnico até a homologação final.

1.7. A Câmara Municipal de Portel/PA não dispõe, em sua estrutura interna, de equipe técnica especializada, banco de questões, sistema informatizado de inscrições, mecanismos próprios de segurança, logística de aplicação de provas, equipe multidisciplinar e capacidade operacional suficiente para executar diretamente todas as etapas do concurso público com o grau de sigilo, segurança, eficiência e confiabilidade exigido.

1.8. Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar que o certame seja conduzido por empresa ou instituição com capacidade técnica comprovada, experiência em concursos públicos, equipe qualificada, metodologia adequada, sistemas informatizados, estrutura operacional compatível e mecanismos de segurança aptos a preservar a lisura, a isonomia e a confiabilidade dos resultados.

1.9. A contratação também se justifica pela necessidade de reduzir riscos de falhas procedimentais, impugnações, nulidades, inconsistências em resultados, vazamento de informações, questionamentos administrativos ou judiciais e comprometimento da regularidade do concurso público.

1.10. Portanto, a contratação de empresa ou instituição especializada revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, pois permitirá a realização do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Portel/PA, contribuindo para o fortalecimento institucional do Poder Legislativo Municipal e para a melhoria da prestação dos serviços públicos à população.

1.11. Itens Contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Elaboração do edital para o concurso público;	SERVIÇO	01



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

Apresentar sugestão técnica quanto à forma de organização do certame, podendo propor a realização das etapas por grupos de cargos, níveis de escolaridade, áreas de atuação ou datas distintas, desde que a definição final seja previamente aprovada pela Câmara Municipal de Portel/PA; Disponibilizar sítio eletrônico próprio ou plataforma digital segura para recebimento das inscrições dos candidatos via internet, com ambiente acessível, funcional e compatível com as necessidades do concurso público; Disponibilizar sistema informatizado para emissão de comprovantes de inscrição, acompanhamento da situação da inscrição, consulta de informações e acesso aos comunicados oficiais do certame; Operacionalizar o recebimento, análise e processamento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, quando houver previsão no edital; Disponibilizar suporte técnico ao ambiente de inscrições, prestando atendimento aos candidatos quanto a dúvidas operacionais relacionadas ao sistema, comprovantes, pagamentos, confirmações e demais funcionalidades da plataforma; Elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha, observando os cargos, níveis de escolaridade, atribuições, conteúdo programático, grau de complexidade e critérios definidos no edital; Apoio ao ambiente de inscrição; Impressão gráfica dos cadernos de prova contendo as questões; Impressão do material de apoio para a aplicação da prova; Criação, impressão personalizada e leitura dos cartões digital (folha de respostas); Processamento Digital do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha através da digitalização da imagem dos Cartões Resposta; Disponibilizar o(s) cadernos(s) de prova(s) acompanhado(s) do(s) respectivo(s) gabarito(s) na internet; Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos, mediante processamento digital; Disponibilizar Imagem, via internet, dos cartões resposta conforme preenchidos pelos candidatos; Apoio após o processo de realização do Concurso Público; Apoio na elaboração dos editais para divulgação do concurso no Diário Oficial.		
---	--	--

1.12. Integram e vinculam o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência que embasou a contratação, a proposta formal da CONTRATADA, os documentos de habilitação, os documentos de suporte e eventuais anexos que instruem o processo administrativo.

1.13. Para fins de dimensionamento do certame, o concurso público contemplará 25 (vinte e cinco) vagas, distribuídas entre cargos de nível superior, médio e fundamental, conforme quadro de cargos, vagas, escolaridade, remuneração e atribuições constante do Termo de Referência e dos documentos de suporte do processo.

1.12. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.12.1. Elaboração do edital para o concurso público;

1.12.2. Apresentar sugestão técnica quanto à organização das etapas do concurso, podendo propor aplicação por grupos de cargos, níveis de escolaridade, áreas de atuação ou datas distintas, desde que a definição final seja previamente aprovada pela Câmara Municipal de Portel/PA;

1.12.3. Disponibilizar sítio eletrônico próprio ou plataforma digital segura para recebimento das inscrições dos candidatos via internet, com ambiente acessível, funcional e compatível com as necessidades do concurso público;

1.12.4. Disponibilizar sistema informatizado para emissão de comprovantes de inscrição, acompanhamento da situação do candidato, consulta de informações, divulgação de comunicados oficiais e acesso às demais funcionalidades do certame;



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ

1.12.5. Operacionalizar o recebimento, análise e processamento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, quando houver previsão no edital;

1.12.6. Prestar suporte técnico ao ambiente de inscrições, atendendo os candidatos quanto a dúvidas operacionais relacionadas ao sistema, emissão de comprovantes, pagamentos, confirmação de inscrição, recursos e demais funcionalidades da plataforma

1.12.7. Elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha, observando os cargos, níveis de escolaridade, atribuições, conteúdos programáticos, grau de complexidade e critérios definidos no edital;

1.12.8. Realizar a impressão gráfica dos cadernos de prova, contendo as questões correspondentes aos cargos e níveis de escolaridade previstos no edital;

1.12.9. Realizar a impressão do material de apoio necessário à aplicação das provas, incluindo listas de presença, atas de sala, termos de ocorrência, envelopes, instruções, relatórios, sinalização e demais documentos operacionais;

1.12.10. Criar, imprimir, personalizar e disponibilizar os cartões-resposta ou folhas de respostas, com identificação adequada dos candidatos e mecanismos que permitam leitura, digitalização e correção por meio seguro;

1.12.11. Processamento Digital do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha através da digitalização da imagem dos Cartões Resposta;

1.12.12. Garantir o sigilo, a segurança e a confidencialidade na elaboração, revisão, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas, adotando mecanismos que reduzam riscos de vazamento, fraude, quebra de isonomia ou comprometimento do certame;

1.12.13. Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos, mediante processamento digital;

1.12.14. Disponibilizar Imagem, via internet, dos cartões resposta conforme preenchidos pelos candidatos;

1.12.15. Apoio após o processo de realização do Concurso Público;

1.12.16. Apoio na elaboração dos editais para divulgação do concurso no Diário Oficial.

2. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, INFORMANDO QUE A CONTRATADA DEVERÁ CONSIDERAR OS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES CONSTANTES NA TABELA.

Cargo	Escolaridade /Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
Controlador Interno	Curso superior completo em Direito, Contabilidade, Economia ou Administração	01	R\$ 3.000,00	Exercer controle interno, fiscalizar legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos, acompanhar execução orçamentária, financeira e patrimonial, orientar gestores e elaborar relatórios de controle.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ

Cargo	Escolaridade / Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
Assistente Social	Curso superior completo em Serviço Social	01	R\$ 3.000,00	Realizar atendimento social institucional, desenvolver e acompanhar programas e projetos sociais, elaborar relatórios e pareceres técnicos e prestar orientação à população em ações institucionais.
Assistente Administrativo	Ensino médio completo	03	R\$ 1.621,00	Executar atividades administrativas de apoio, atender público interno e externo, auxiliar na tramitação de processos, organizar arquivos e registros e apoiar demandas administrativas dos setores da Câmara.
Técnico Legislativo	Ensino médio completo	03	R\$ 1.621,00	Apoiar a tramitação de projetos de lei e proposições, organizar pautas e expedientes, lavrar atas, controlar prazos regimentais, protocolar e registrar matérias legislativas.
Assistente de Plenário	Ensino médio completo	01	R\$ 1.621,00	Organizar e dar suporte às sessões plenárias, auxiliar a Presidência, controlar presença e votações, preparar documentos e materiais para as sessões.
Ouvidor	Ensino médio completo	01	R\$ 1.621,00	Receber, registrar, analisar e encaminhar manifestações da população, promover transparência e controle social, acompanhar respostas às demandas dos cidadãos.
Técnico de Informática	Ensino médio completo + diploma de curso técnico de informática	01	R\$ 1.621,00	Prestar suporte técnico aos sistemas informatizados, realizar manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes e equipamentos, administrar sistemas e softwares institucionais.
Auxiliar Técnico de Áudio, Vídeo e Sistemas	Ensino médio completo + diploma de curso técnico de produção audiovisual	01	R\$ 1.621,00	Operar sistemas de som e imagem, realizar gravação e transmissão de sessões, apoiar eventos institucionais e zelar pelos equipamentos audiovisuais.
Motorista	Ensino médio completo + CNH categorias A e B	01	R\$ 1.621,00	Conduzir veículos oficiais, realizar transporte de vereadores, servidores e materiais, zelar pela conservação dos veículos e cumprir normas de trânsito e segurança.
Guarda Legislativo	Ensino médio completo	02	R\$ 1.621,00	Garantir a segurança interna, proteger o patrimônio público, controlar acesso às dependências



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

Cargo	Escolaridade / Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
				e atuar na segurança de sessões e eventos institucionais.
Condutor Marítimo	Ensino médio completo + habilitação marítima	01	R\$ 1.621,00	Conduzir embarcações oficiais, zelar pela conservação e segurança da embarcação, realizar manutenção básica e cumprir normas de navegação.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	02	R\$ 1.621,00	Realizar limpeza e conservação de prédios, organizar ambientes, executar pequenos reparos, auxiliar na logística interna e realizar serviços de apoio geral.
Vigilante	Ensino fundamental completo	04	R\$ 1.621,00	Zelar pela segurança patrimonial, realizar rondas periódicas, controlar acesso de pessoas, prevenir ocorrências e apoiar a segurança em eventos e sessões.
Agente de Copa e Cozinha	Ensino fundamental completo	03	R\$ 1.621,00	Preparar café, água, lanches e refeições simples, organizar e manter a copa, higienizar utensílios e apoiar sessões, reuniões e eventos.

3. DAS PROVAS

3.1. A pontuação, os pesos, o número mínimo de pontos para aprovação, os critérios de classificação e o caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório de cada prova, disciplina ou etapa do concurso público serão definidos no edital do certame, mediante aprovação da Comissão de Concurso Público ou comissão formalmente designada pela Câmara Municipal de Portel/PA.

3.2. A empresa ou instituição contratada deverá elaborar as provas e demais instrumentos de avaliação em conformidade com os conteúdos programáticos, atribuições dos cargos, níveis de escolaridade, critérios de avaliação e demais exigências estabelecidas no edital, previamente aprovado pela Administração. Quando previsto no edital, deverão ser contemplados conteúdos relacionados à legislação municipal específica aplicável aos cargos, à organização administrativa e legislativa municipal, bem como à história e aos aspectos gerais do Município de Portel/PA.

3.3. As provas objetivas de múltipla escolha deverão ser elaboradas com quantidade de questões, alternativas, pesos e critérios de pontuação definidos no edital do concurso público. Caso adotado o modelo de 50 (cinquenta) questões, cada questão deverá conter, no mínimo, 04 (quatro) alternativas de resposta, admitindo-se a realização de prova de títulos para os cargos de nível superior, conforme decisão da Comissão de Concurso Público e previsão expressa no edital.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

3.4. A elaboração e reprodução das provas deverão ocorrer em salas cofres, monitoradas 24 horas durante toda a execução do certame, acessada pelo menor número de pessoas possível com acesso controlado por mecanismo de segurança.

3.5. As questões das provas deverão ser INÉDITAS e submetidas a mecanismos eletrônicos de detecção de plágios, não sendo aceito réplicas de questões já utilizadas em qualquer outro concurso público ou que sejam cópias literais de questões de livros protegidas por direito autoral.

3.6. Serão providenciadas provas especiais (braile, tamanho de fonte 24, prova com auxílio de leitor, com auxílio de intérprete em Libras, etc.) para os inscritos com necessidades de atendimentos especiais, e demais instrumentos de acordo com a legislação específica, deverão corresponder ao número de inscritos no respectivo cargo e às necessidades especificadas na inscrição.

3.7. DOS LOCAIS DE PROVAS

a) Caberá à Administração disponibilizar ou indicar os espaços adequados para a aplicação das provas, próprios ou de terceiros, devendo tais locais ser avaliados em conjunto com a contratada quanto à capacidade, acessibilidade, segurança, localização, infraestrutura mínima, distribuição dos candidatos e condições necessárias à regular realização do certame.

b) Os locais de prova deverão contar com banheiros e respectivo material de higiene e desinfetante, papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido, durante toda a duração da prova, bem como bebedouros com água potável para consumo;

c) O ingresso nos banheiros deverá ser previamente fiscalizado com aparelhos detectores de metais, a serem fornecidos pela CONTRATADA, em número suficiente para evitar tumultos e atrasos dos candidatos ao retorno às salas de prova, observado o mínimo de um aparelho para cada banheiro masculino e um aparelho para cada banheiro feminino.

3.8. DO TRANSPORTE

a) Incumbe à CONTRATADA o transporte e a entrega das provas e do material necessário, como ata de aplicação, material de sinalização, lista de presença, entre outros, nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o CONTRATANTE, devendo ser assegurada a manutenção do sigilo de seu conteúdo.

b) As provas deverão ser acondicionadas em envelopes de polietileno, com lacre e identificação de sala de aplicação de prova.

c) Os envelopes deverão ser embalados em malotes de tecido PVC, com identificação da Unidade de Ensino de destino, lacrada com fecho “ball-zip” e lacre “pick” numerado em alto relevo, impossível de ser falsificado, adulterado ou substituído.

3.9. DO SIGILO

a) Incumbe à CONTRATADA a guarda e o sigilo total das provas e dos gabaritos até o momento de suas aplicações, sendo divulgadas conforme estabelecido no cronograma do concurso constante no edital.

3.10. A aprovação final dos conteúdos programáticos, critérios de avaliação, cronograma, locais de prova, editais, comunicados e demais atos oficiais competirá à Câmara Municipal de Portel/PA, cabendo à contratada prestar o suporte técnico, operacional e especializado necessário à execução regular do concurso público.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública devem observar o regime jurídico previsto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional aplicável, especialmente em razão do disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, segundo o qual as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, ressalvados os casos especificados na legislação.

4.2. A licitação constitui o procedimento ordinário destinado a assegurar igualdade de condições entre os interessados, seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração e observância aos princípios que regem a atividade administrativa, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade e economicidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. No caso específico da presente contratação, deve-se observar também o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece a exigência de aprovação prévia em concurso público para investidura em cargo ou emprego público, ressalvadas as hipóteses constitucionais de livre nomeação e exoneração. Assim, a contratação pretendida possui relação direta com a necessidade institucional de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Portel/PA.

4.4. A presente contratação rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à fase preparatória, à definição do objeto, à elaboração dos estudos técnicos, à análise de riscos, à pesquisa de preços, à definição das condições de execução e à formalização do instrumento contratual. A contratação deverá observar, ainda, o disposto no art. 18 da referida Lei, que trata da fase preparatória do processo licitatório e dos elementos necessários ao adequado planejamento da contratação.

4.5. O objeto consiste na contratação de empresa ou instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção de provas, processamento de dados, divulgação, publicação de resultados e demais atos necessários à realização de concurso público, destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Portel/PA, conforme formalizado no Documento de Formalização da Demanda.

4.6. Considerando a natureza técnica, sensível e complexa do objeto, a contratação deverá observar requisitos compatíveis com a execução de concurso público, especialmente quanto à experiência anterior, estrutura operacional, sistema informatizado, equipe técnica qualificada, metodologia de execução, segurança, sigilo das provas, tratamento adequado dos dados dos candidatos, processamento dos resultados e suporte às fases recursais. O DFD registra que a Câmara Municipal de Portel/PA não dispõe de estrutura interna suficiente para executar diretamente todas as etapas do certame.

4.7. Para fins de qualificação técnica e avaliação da adequação da futura contratada, poderá ser considerado o conceito de notória especialização previsto no art. 6º, inciso XIX, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao desempenho anterior, experiência, organização, aparelhamento, equipe técnica e demais requisitos relacionados às atividades da empresa ou instituição no campo de sua especialidade.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

4.8. Caso o processo venha a ser formalizado por contratação direta, o respectivo enquadramento jurídico deverá ser devidamente justificado em documento próprio, com demonstração dos requisitos legais aplicáveis, especialmente quanto à razão da escolha da contratada, justificativa do preço, comprovação da capacidade técnica e demais elementos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9. Conforme detalhamento apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação pretendida mostra-se necessária para viabilizar a realização do concurso público de forma técnica, segura, transparente e eficiente, garantindo a seleção isonômica de candidatos aptos ao provimento de cargos efetivos e contribuindo para o fortalecimento institucional da Câmara Municipal de Portel/PA.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução do objeto compreenderá todos os procedimentos técnicos, operacionais, administrativos, tecnológicos e logísticos necessários à realização do concurso público, abrangendo os atos preparatórios, inscrições, elaboração de edital, aplicação de provas, correção, análise de recursos, processamento dos resultados, divulgação dos atos e apoio até a homologação final do certame.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, plano logístico de execução do concurso público, contendo, no mínimo, metodologia de trabalho, cronograma preliminar, estrutura tecnológica, plano de inscrições, fluxo de publicações, procedimentos de segurança, treinamento de equipes, logística de impressão, guarda, transporte, aplicação das provas, correção, digitalização e processamento dos resultados.

5.3. O plano logístico de execução será recebido provisoriamente pelo gestor ou fiscal do contrato, no prazo de até 3 (três) dias úteis, para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência, proposta e orientações da Administração. Poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do processo, devendo a CONTRATADA promover os ajustes no prazo fixado pela Câmara Municipal de Portel/PA.

5.4. Após a verificação de conformidade, o plano logístico será recebido definitivamente, preferencialmente em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório ou da apresentação das correções solicitadas, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do certame.

5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar página ou portal eletrônico próprio para realização das inscrições, emissão de comprovantes, acompanhamento do candidato, consultas, interposição de recursos, divulgação de comunicados, gabaritos, resultados e demais informações do concurso, devendo assegurar controle de acesso, segurança da informação, disponibilidade do ambiente eletrônico e sigilo dos dados trafegados.

5.6. Os editais, avisos, comunicados, retificações, resultados e demais atos relacionados ao concurso público serão elaborados tecnicamente pela CONTRATADA, com assessoramento e aprovação prévia da Câmara Municipal de Portel/PA, observando-se as especificidades dos cargos, requisitos, etapas, critérios de avaliação e demais exigências legais.

5.7. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico, em endereço disponibilizado pela CONTRATADA, contendo as instruções necessárias ao atendimento dos candidatos, cabendo



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

à CONTRATADA processar os dados das inscrições, analisar pedidos de isenção, laudos, documentos de atendimento especial e demais requerimentos previstos no edital, inclusive eventuais recursos relacionados a essas fases.

5.8. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança voltados à prevenção de fraudes, incluindo controle de acesso a ambientes restritos, diversificação de gabaritos quando aplicável, acondicionamento seguro de materiais, utilização de detectores de metais nos locais definidos, controle de identificação dos candidatos e demais procedimentos compatíveis com a segurança do certame.

5.9. A correção das provas e o processamento dos resultados deverão ser realizados por meio de sistema seguro, auditável e compatível com as regras previstas no edital, assegurando plena confiabilidade aos resultados, relatórios, listas de classificação, registros de presença, atas de aplicação e demais documentos do concurso.

5.10. As folhas de respostas ou cartões-resposta deverão permitir leitura óptica ou processamento digital, conter identificação adequada dos candidatos e ser digitalizados quando previsto, devendo a CONTRATADA conservar os documentos físicos e digitais pelo prazo definido no edital, no Termo de Referência ou por orientação formal da Administração, observados o sigilo, a proteção de dados pessoais e as normas de guarda documental.

5.11. Compete à CONTRATADA receber, analisar, julgar tecnicamente e responder os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, com emissão de parecer fundamentado pela banca examinadora, promovendo as correções, republicações e reproprocessamentos necessários, quando houver provimento de recurso, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.12. Na hipótese de nulidade de fase ou de todo o concurso decorrente de falha, culpa, omissão ou irregularidade atribuível à CONTRATADA, caberá a esta, sem prejuízo das sanções cabíveis, refazer a fase afetada, realizar novas provas, promover republicações, reproprocessamentos e demais atos necessários à regularização do certame, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Portel/PA.

5.13. A execução dos serviços deverá observar o cronograma aprovado pela Câmara Municipal de Portel/PA, podendo ser ajustado por acordo entre as partes, desde que preservados o interesse público, a segurança, a publicidade, a isonomia entre os candidatos e a regularidade do concurso público.

6. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência, proposta apresentada, contrato, cronograma aprovado, edital do concurso público e demais orientações formais expedidas pela Câmara Municipal de Portel/PA.

6.2. Prestar assessoramento técnico à Câmara Municipal de Portel/PA e à Comissão de Concurso Público em todas as fases do certame, desde o planejamento inicial até a divulgação do resultado final e apoio à homologação.

6.3. Elaborar e submeter à aprovação da Comissão de Concurso Público a minuta do edital de abertura, cronograma, comunicados, avisos, retificações e demais documentos necessários à realização do concurso, observadas as informações fornecidas pela Administração.

6.4. Fazer constar na minuta do edital, conforme orientação da Administração, as



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

informações relativas aos cargos, vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária, remuneração, conteúdo programático, critérios de inscrição, taxa de inscrição, isenções, etapas de avaliação, pontuação, critérios de classificação, recursos, regras de segurança e demais normas necessárias ao bom andamento do certame.

6.5. Disponibilizar sistema eletrônico ou plataforma digital para recebimento das inscrições dos candidatos, emissão de comprovantes, acompanhamento da situação da inscrição, consulta de informações, interposição de recursos e divulgação dos atos do concurso público.

6.6. Receber, processar e organizar as inscrições dos candidatos, inclusive os pedidos de isenção de taxa de inscrição, quando previstos no edital, observando os critérios legais e as regras aprovadas pela Câmara Municipal de Portel/PA.

6.7. Prestar atendimento e suporte aos candidatos, por meio de canais adequados, para esclarecimento de dúvidas relativas ao ambiente de inscrição, emissão de comprovantes, pagamentos, confirmação de inscrição, recursos e demais informações operacionais do certame.

6.8. Manter banco de dados atualizado dos candidatos, contendo as informações colhidas no ato da inscrição e aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como situação da inscrição, recursos, notas, classificação, ocorrências e demais registros necessários.

6.9. Utilizar as informações dos candidatos exclusivamente para a execução do concurso público, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, sigilo, segurança da informação e confidencialidade.

6.10. Elaborar as questões das provas objetivas, discursivas, práticas ou demais etapas de avaliação, quando previstas, observando os conteúdos programáticos, atribuições dos cargos, níveis de escolaridade, critérios estabelecidos no edital e orientações aprovadas pela Comissão de Concurso Público.

6.11. Responsabilizar-se pela contratação, organização e atuação da banca examinadora, bem como pela revisão técnica das provas, análise de recursos e emissão de pareceres fundamentados, quando cabível.

6.12. Garantir o sigilo absoluto das provas, questões, gabaritos preliminares, cartões-resposta, dados dos candidatos e demais informações sensíveis do certame, adotando mecanismos de segurança desde a elaboração das questões até a aplicação das provas e divulgação oficial dos resultados.

6.13. Providenciar a impressão, conferência, acondicionamento, lacração, guarda e transporte dos cadernos de prova, cartões-resposta, listas de presença, atas de sala, termos de ocorrência e demais materiais necessários à aplicação do concurso.

6.14. Aplicar as provas em locais previamente aprovados pela Câmara Municipal de Portel/PA, responsabilizando-se pela organização operacional, distribuição dos candidatos, sinalização dos espaços, controle de acesso, fiscalização, coordenação de salas e registro de ocorrências.

6.15. Recrutar, selecionar, contratar, orientar e treinar fiscais, coordenadores, aplicadores, equipe de apoio e demais profissionais necessários à regular aplicação das provas, respondendo pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações decorrentes dessas contratações.

6.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, sistemas, formulários, listas, atas, envelopes, lacres, cartões-resposta, documentos de controle e demais insumos necessários



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

à execução dos serviços sob sua responsabilidade.

6.17. Assegurar atendimento adequado aos candidatos com deficiência ou que necessitem de atendimento especializado, conforme regras previstas no edital e documentação apresentada, providenciando as adaptações necessárias e razoáveis para garantir a igualdade de condições.

6.18. Disponibilizar, quando necessário e previsto no planejamento do certame, estrutura mínima de atendimento emergencial nos locais de prova, observadas as condições definidas com a Administração.

6.19. Proceder à leitura, digitalização, correção e processamento dos cartões-resposta e demais avaliações, utilizando sistemas e equipamentos compatíveis, seguros e auditáveis.

6.20. Divulgar, em ambiente eletrônico próprio ou indicado, os cadernos de prova, gabaritos preliminares e definitivos, resultados preliminares e finais, conforme prazos e condições estabelecidos no edital e aprovados pela Câmara Municipal de Portel/PA.

6.21. Disponibilizar aos candidatos, quando tecnicamente aplicável, a imagem digitalizada dos cartões-resposta ou folhas de respostas, conforme preenchidos no dia da prova.

6.22. Receber, organizar, examinar e responder aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, emitindo pareceres técnicos fundamentados e observando os prazos, formas e critérios previstos no edital.

6.23. Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal de Portel/PA os relatórios necessários ao acompanhamento do certame, incluindo inscrições, isenções, candidatos presentes e ausentes, ocorrências, recursos, notas, classificação e demais informações solicitadas pela fiscalização.

6.24. Entregar, ao final da execução contratual, relatório final consolidado do concurso público, contendo os atos praticados, dados estatísticos, relação de aprovados e classificados, recursos analisados, ocorrências relevantes, resultados finais e demais documentos necessários ao arquivamento e prestação de contas do certame.

6.25. Entregar à Câmara Municipal de Portel/PA, após a homologação do resultado final, cópia do banco de dados do concurso, em meio eletrônico, contendo as informações necessárias à gestão do resultado, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

6.26. Permitir à Câmara Municipal de Portel/PA, por meio da Comissão de Concurso Público, gestor ou fiscal do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços em todas as fases do certame, prestando informações e esclarecimentos sempre que solicitado.

6.27. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços em que forem constatados vícios, erros, inconsistências, falhas de execução ou desconformidade com o Termo de Referência, edital, contrato ou orientações formais da Administração.

6.28. Responsabilizar-se por falhas, danos, prejuízos, omissões ou irregularidades decorrentes de sua atuação, inclusive aquelas que possam comprometer a lisura, segurança, sigilo, validade ou regularidade do concurso público, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.29. Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo pessoal, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos, sistemas, materiais, impressão, logística, treinamento de equipe e demais custos operacionais, salvo disposição expressa em sentido diverso no contrato.

6.30. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas para a contratação.

6.31. Cumprir rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, sigilo, transparência e isonomia entre os candidatos, assegurando que o concurso público seja conduzido de forma técnica, segura, regular e juridicamente adequada.

6.32. A contratada não poderá transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução do objeto, admitindo-se apenas a utilização de apoio técnico, operacional ou logístico sob sua responsabilidade direta, desde que não comprometa a segurança, o sigilo e a qualidade dos serviços contratados.

6.33. Apresentar e cumprir o plano logístico de execução aprovado pela Câmara Municipal de Portel/PA, contendo metodologia, cronograma, estrutura tecnológica, procedimentos de segurança, treinamento de equipe, logística de aplicação das provas, correção, recursos e divulgação dos resultados.

6.34. Disponibilizar portal eletrônico seguro, com controle de autenticação, mecanismos de proteção dos dados dos candidatos e recursos de contingência capazes de reduzir riscos de indisponibilidade durante inscrições, recursos, consultas e divulgação dos resultados.

6.35. Prestar pronto atendimento aos candidatos, à Administração e a terceiros interessados, por canais adequados, inclusive meio eletrônico, telefone ou outro canal informado no edital, para esclarecimento de dúvidas sobre inscrições, recursos, locais de prova, resultados e demais atos do certame.

6.36. Subsidiar tecnicamente a Câmara Municipal de Portel/PA em respostas a impugnações, questionamentos administrativos, recursos, demandas de órgãos de controle e ações judiciais relacionadas a atos de responsabilidade da CONTRATADA no âmbito do concurso público.

6.37. Responsabilizar-se por refazer, corrigir, republicar ou reprocessar, sem ônus adicional à CONTRATANTE, quaisquer atos, fases, resultados ou documentos do concurso quando o erro decorrer de falha, culpa, omissão ou irregularidade atribuível à CONTRATADA.

6.38. Guardar e conservar, pelo prazo definido no edital, no Termo de Referência ou por orientação formal da Administração, os cartões-resposta, listas de presença, atas, relatórios, bancos de dados e demais documentos físicos ou digitais produzidos em razão do certame, observadas as regras de sigilo, proteção de dados pessoais e guarda documental.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias à execução do concurso público, especialmente quanto aos cargos, vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária, remuneração, conteúdo programático, critérios de avaliação e demais dados indispensáveis à elaboração do edital.

7.2. Designar formalmente Comissão de Concurso Público, gestor e/ou fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, validação das etapas, comunicação com a contratada e registro de eventuais ocorrências.

7.3. Analisar, validar e aprovar as minutas de edital, cronograma, comunicados, avisos, resultados e demais documentos oficiais relacionados ao certame, antes de sua publicação.

7.4. Indicar ou disponibilizar, quando couber, os espaços físicos destinados à aplicação das provas, próprios ou de terceiros, em condições compatíveis com a segurança, acessibilidade,



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

higiene, iluminação, ventilação e capacidade necessária ao número de candidatos.

7.5. Acompanhar a execução dos serviços em todas as fases do concurso público, podendo solicitar informações, relatórios, esclarecimentos, ajustes ou correções sempre que necessário.

7.6. Autorizar as publicações oficiais dos atos do concurso público, inclusive edital de abertura, retificações, comunicados, homologações e demais atos administrativos de competência da Câmara Municipal de Portel/PA.

7.7. Definir, quando aplicável, as regras relativas à arrecadação das taxas de inscrição, inclusive dados bancários, forma de recolhimento, controle de pagamentos e demais orientações necessárias à operacionalização financeira do certame.

7.8. Garantir à contratada o acesso às informações e documentos necessários à execução do objeto, observadas as normas de sigilo, proteção de dados pessoais e segurança das informações.

7.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, verificando a conformidade dos serviços prestados com o Termo de Referência, proposta, contrato, edital do concurso e cronograma aprovado.

7.10. Notificar formalmente a contratada sobre falhas, inconsistências, atrasos, desconformidades ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção, quando cabível.

7.11. Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.12. Observar o modelo econômico definido para a contratação, no qual a remuneração da CONTRATADA decorrerá, em princípio, das taxas de inscrição pagas diretamente pelos candidatos, não havendo desembolso direto pela Câmara Municipal de Portel/PA, salvo hipótese expressamente prevista no contrato e devidamente justificada nos autos.

7.13. Homologar o resultado final do concurso público, após a conclusão das etapas previstas, análise dos relatórios apresentados pela contratada e manifestação da Comissão responsável.

7.14. Preservar as competências administrativas próprias da Câmara Municipal de Portel/PA, especialmente quanto à aprovação dos editais, definição dos cargos e vagas, autorização das publicações oficiais, decisões institucionais e homologação final do certame.

7.15. Manter comunicação formal com a contratada, preferencialmente por meio da Comissão de Concurso Público, gestor ou fiscal do contrato, evitando ordens ou orientações informais que possam comprometer a rastreabilidade e a segurança dos atos praticados.

8. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato, podendo ser prorrogado, quando necessário à conclusão regular do concurso público, mediante justificativa formal, interesse público e observância da Lei Federal nº 14.133/2021.

O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, mediante apresentação do plano



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

logístico de execução pela CONTRATADA, salvo prazo diverso estabelecido formalmente pela Câmara Municipal de Portel/PA.

A vigência contratual deverá abranger todas as etapas do concurso público, inclusive planejamento, inscrições, aplicação de provas, correção, recursos, divulgação dos resultados, republicações eventualmente necessárias, entrega dos relatórios finais e apoio técnico até a homologação final do certame.

Eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa técnica, manifestação do gestor ou fiscal do contrato, comprovação da manutenção das condições de habilitação e autorização da autoridade competente.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I** - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX** - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I** - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem **7.1** deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem **7.1** deste Contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- IV** - Multa:
 - a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3. 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).

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - 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).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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 de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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).

9.10. 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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

10. DO VALOR E DO PAGAMENTO

10.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ 147.000,00 (cento e quarenta e sete), correspondente ao valor adjudicado no Pregão Eletrônico, conforme proposta da CONTRATADA.

10.2. O preço contratado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo pessoal, encargos, tributos, sistemas, plataforma eletrônica, materiais, impressão, logística, transporte, segurança, processamento de dados, atendimento aos candidatos, deslocamentos, alimentação, hospedagem, publicações sob responsabilidade da CONTRATADA, lucro e demais despesas necessárias.

10.3. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, condicionado ao atesto do fiscal ou gestor do contrato, à regular execução da etapa correspondente e à manutenção das condições de habilitação exigidas.

10.4. O pagamento poderá ser realizado por etapas, conforme cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração:

50% após o encerramento das inscrições;

30% após aplicação da prova objetiva;

20% após resultado final.

10.5. Não será efetuado pagamento por serviço não executado, executado em desconformidade, não aceito pela fiscalização ou pendente de correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.6. A Administração poderá deduzir do montante devido valores correspondentes a multas, glosas, indenizações ou prejuízos imputáveis à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

10.7. A existência de taxa de inscrição no concurso público, quando prevista no edital do certame, não substituirá o valor contratual resultante do Pregão Eletrônico nem constituirá remuneração automática da CONTRATADA, salvo disposição expressa, juridicamente validada e compatível com o Edital, com este Contrato e com a legislação aplicável.

10.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, inconsistência documental, pendência de atesto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a solução da pendência, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.9. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação aplicável.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As obrigações assumidas neste contrato não acarretam, ônus financeiro direto à Câmara Municipal de Portel/PA, tendo em vista que a remuneração da CONTRATADA decorrerá dos valores arrecadados com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos, conforme disposto na cláusula referente ao valor e pagamento.

12.2. Os recursos eventualmente necessários à garantia do cumprimento do objeto do contrato serão provenientes de acordo com a seguinte dotação orçamentária, conforme informação dada pelo setor de contabilidade:

12.2.1. EXERCÍCIO 2026:

12.2.2. Projeto/Atividade: 2.163 – Manutenção da Câmara Municipal.

12.2.3. Classificação: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14. 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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor econômico estimado da contratação, quando aplicável, observada a natureza do objeto e o modelo de remuneração por taxas de inscrição.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de PORTEL, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

PORTEL/PA, 22 de outubro de 2026.

CÂMARA DE
VEREADORES DE
PORTEL:0431729300
0196

Assinado de forma digital
por CÂMARA DE
VEREADORES DE
PORTEL:04317293000196

CHARLES
GONCALVES
COSTA:0161
5918256

Assinado de
forma digital
por CHARLES
GONCALVES
COSTA:016159
18256

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA
CNPJ nº 04.317.293/0001-96
CONTRATANTE

INSTITUTO VICENTE
NELSON:08197465000196

Assinado de forma digital por
INSTITUTO VICENTE
NELSON:08197465000196

INSTITUTO VICENTE NELSON
CNPJ nº 08.197.465/0001-96
IGOR BEZERRA NELSON
CPF nº 903.031.643-87
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____