



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025 - TERMO DE CONTRATO Nº 510/2025/DLCA.

TERMO DE CONTRATO Nº 510/2025/DLCA, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A PESSOA JURÍDICA FUNDAÇÃO CETAP, CONFORME SE DECLAMAM:

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de VISEU, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU, CNPJ Nº 04.873.618/0001-17**, com sede na Rua Dr. Lauro Sodré, s/nº, Centro, Viseu/Pará, denominada daqui por diante de CONTRATANTE, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Cristiano Dutra Vale, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 2133957 PC/PA e CPF nº XXX.XXX.732-34, residente e domiciliado na Rua Oito de Maio, s/nº, 68.620-000, Viseu/PA, em convívência com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representado legalmente pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Fernando dos Santos Vale, brasileiro, solteiro, funcionário público municipal, portador da Cédula de Identidade nº 6112653-SSP-PA e CPF nº XXX.XXX.782-10, residente e domiciliado na Rod. Bragança/Viseu, S/nº, Alto, 68620-000, Viseu-PA, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa **FUNDAÇÃO CETAP, inscrita no CNPJ nº 10.666.828/0001-37**, com sede na Av. Presidente Vargas, 158, Sala 902 Edif. Antônio Martins Jr., 66.010-000, Centro, Belém/PA, Telefone: (91) 3241-0520 ou (91) 98200-1177. E-mail: secretaria@cetapnet.com.br, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, sendo neste ato, representada pelo Sr. RICARDO AUGUSTO LOBO GLUCK PAUL, portador da Cédula de Identidade Nº 2.831.480 SSP/PA e CPF nº 598.XXX.XXX-04, residente e domiciliado no município de Belém/PA, nos termos do Art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, e art. 4º do Decreto Municipal nº 087/2025, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação empresa especializada para a prestação de serviços técnico-especializado, abrangendo todas as etapas necessária à realização de Concurso Público de Provas e título para provimento de cargos efetivos de nível fundamental, médio e superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Viseu/PA, incluindo, mas não se



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

limitando a: elaboração de edital, recebimento de inscrição, aplicação de provas, análise de recursos, processamento e divulgação de resultados, até a homologação do certame, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Itens contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. DE VAGAS	VALOR
1	Prestação de serviços técnico-especializados para a organização, planejamento, execução, processamento e resultado final para a homologação, isto é, todas as etapas objetivando a realização do Concurso Público de Servidores, para provimento de cargos efetivos de nível fundamental (merendeira, motorista categoria AB, motorista categoria D, porteiro escolar, serviços gerais e vigia), para composição do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Viseu, Estado do Pará.	Unid.	161	R\$ 70,00
2	Prestação de serviços técnico-especializados para a organização, planejamento, execução, processamento e resultado final para a homologação, isto é, todas as etapas objetivando a realização do Concurso Público de Servidores, para provimento de cargos efetivos de nível médio (Assistente Administrativo e Cuidador de Crianças Especiais), para composição do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Viseu, Estado do Pará	Unid.	65	R\$ 90,00
3	Prestação de serviços técnico-especializados para a organização, planejamento, execução, processamento e resultado final para a homologação, isto é, todas as etapas objetivando a realização do Concurso Público de Servidores, para provimento de cargos efetivos de nível superior (Advogado, Assistente Social, Nutricionista, Professor e Psicólogo), para composição do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Viseu, Estado do Pará	Unid.	224	R\$ 100,00
TOTAL GERAL DE VAGAS DISPONÍVEIS POR NÍVEIS DE ESCOLARIDADE			450	

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Proposta do Contratado;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO E DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Não haverá dispêndio para a Administração Municipal, tendo em vista que o concurso se autofinancia com os valores arrecadados com o pagamento das taxas de inscrições dos candidatos.

2.2. O preço proposto pela CONTRATADA referente às taxas de inscrições constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, devendo esta efetuar a cobrança e recebimento das referidas taxas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

diretamente dos candidatos inscritos.

2.3. Os valores das Taxas de inscrição para os cargos do referido concurso serão definidos, conforme sugeridos na proposta da contratada, com os seguintes valores respectivamente: R\$ 100,00 (Cem reais) - para os cargos de Nível Superior; R\$ 90,00 (Noventa reais) - para os cargos de Nível Médio; R\$ 70,00 (Setenta reais) - para os cargos de nível fundamental.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este contrato origina-se no processo de nº 2025.08.05.001, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO e fundamenta-se art. 75, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º do Decreto Municipal nº 087 de 14 de abril de 2025, e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O plano logístico de execução listado na cláusula 11.1.2. será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.2. O plano logístico de execução poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O plano logístico de execução será recebido definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Parágrafo único. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de **23/09/2025 A 23/09/2026**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

5.2. O prazo de início da execução do serviço objeto da licitação será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, emitida pela Prefeitura Municipal de Viseu/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar a CONTRATADA, 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;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

V - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VI - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

VII - 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.

VIII - A CONTRATANTE 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir os prazos e condições estabelecidas para a execução do concurso público, execução até a conclusão e, ainda conforme **10.12.2.**

7.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas

I - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

II - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

incorrções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI - Responsabilizar-se pela manutenção corretiva e preventiva, necessárias devido os desgastes apresentados durante a utilização dos veículos fornecidos.

VII - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

IX - 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.

X - 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.

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XII - 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);

XIII - 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);

XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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.

XVI - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.3. É vedado à CONTRATADA:

I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

II - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

III - A subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA DESPESA

9.1. As obrigações impostas nesta avença não acarretará ônus financeiro direto à Administração, uma vez que a modalidade de pagamento estabelecida não enseja qualquer dispêndio por parte desta, consoante o disposto na Cláusula 2.1.

9.2. 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:

EXERCÍCIO 2025:

0505 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0002.2.008 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Compete à **CONTRATADA** a elaboração dos procedimentos e toda a logística de material, necessários à realização do Concurso Público, abrangendo os atos preparatórios até a divulgação do resultado final definitivo do certame:

I - Elaboração de plano logístico de execução de cada etapa do Concurso;

II - Disponibilização de infraestrutura de tecnologia, capaz de suportar todo o processo de inscrições e acompanhamento do Concurso, de forma contingenciada, evitando indisponibilidade dos serviços;

III - Manutenção de Portal de Inscrições Web, durante todo o Concurso, para acesso do candidato;

IV - Disponibilização de Certificado Digital no Portal Web da **CONTRATADA**, emitido por uma Autoridade Certificadora Válida, na Internet, de forma a garantir o sigilo das informações trafegadas;

V - Disponibilização de Controle de Autenticação no Portal de Inscrições Web, baseado em usuário e senha, de forma que somente o candidato possa acessar suas informações de inscrição e acompanhamento do Concurso;

VI - Utilização de mecanismo de segurança, desenvolvido de forma para prevenção de fraudes, a exemplo da diversificação de gabaritos, embalagem para acondicionamento de equipamentos eletrônicos e utilização de detectores de metais, nas entradas/saídas dos sanitários de cada local de aplicação das provas, dentre outros praticados no mercado;

VII - Recepção, aferição e consolidação dos dados das inscrições “on line”, de forma individual e geral; processamento das inscrições; alocação dos inscritos nos locais e salas para realização de provas;

VIII - Inclusão do nome do pai e da mãe na listagem para evitar questões de homônimos;

IX - Confeção de folha de resposta personalizada, para registros das respostas às questões das provas objetivas, adequadas aos sistemas de correção e avaliação a ser utilizado, com a correspondente digitalização de documentos;

X - Aplicação das provas e divulgação dos gabaritos;

XI - Digitalização dos cartões resposta das provas objetivas, assim como, da lista de presença e atas de aplicação;

XII - Correção das provas objetivas e títulos; processamentos dos resultados das provas e dos resultados;

XIII - Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **CONTRATANTE** e responder as que em seu desfavor sejam propostas referente ao certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

XIV - Prestar pronto atendimento ao candidato ou a terceiro (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, internet, correspondência e outros.

XV - Manter, no (s) dia (s) de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas;

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até **10 (dez) dias**, após a assinatura do contrato, o plano logístico de execução, contendo a descrição dos seguintes itens:

I - Metodologia, procedimentos e técnicas de trabalho, aplicáveis às fases de execução dos serviços, incluindo a metodologia e o treinamento dos recursos humanos envolvidos no suporte ao Concurso, bem como a formatação de documentos e relatórios, a serem entregues e divulgados oportunamente;

II - Procedimento relativo à impressão, distribuição e recolhimento das provas e demais instrumentos, garantindo em todo o processo a segurança para a manutenção do sigilo;

III - Procedimento relativo ao atendimento adequado às pessoas com deficiência (PcD) no ato da inscrição, com o espelhamento das informações apresentadas pelo candidato na respectiva ficha de inscrição, assim como para aplicação da prova que exijam atendimento especial, respeitado o quantitativo apurado de inscrito nessa condição, observando-se, no que couber, as Leis Federais nº 7.853/89, 10.048/00 e 10.098/00 e suas atualizações;

IV - Estratégia para aplicação das provas e divulgação de gabaritos;

V - Metodologia de treinamento dos Coordenadores e Supervisores de Aplicação do Exame;

VI - Metodologia de treinamento dos Coordenadores e Supervisores de Correção das Provas e análise de títulos;

VII - Procedimento de inclusão e de processamento dos dados, aferições e validação do cadastro geral de inscritos;

VIII - Procedimento de digitalização do cartão-resposta, das provas objetivas, bem como, de lista de presença e atas de aplicação;

IX - Apresentação de medidas de segurança na aplicação das provas com vistas a evitar a cola eletrônica e existência de candidatos “dublês” realizando provas por outros.

10.2. SÍTIO NA INTERNET E DIVULGAÇÕES:

10.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar página na Internet, para realização de inscrição *on line*, apta a receber recursos dos candidatos, bem como, consultas às demais informações do concurso, a exemplo de locais de provas, resultados, dentre outros.

10.2.2. A CONTRATADA promoverá toda e qualquer divulgação do Concurso Público, no que diz respeito aos prazos e eventos, por meio da Internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

10.3. EDITAL:

10.3.1 Os Editais e os Avisos relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela **CONTRATADA**, com assessoramento da **CONTRATANTE**, para verificar os aspectos técnicos quanto às especificidades dos cargos, à inscrição, às provas e demais avaliações, a fim de que se coadunem com os interesses do **CONTRATANTE** e às exigências legais, observado o quantitativo mínimo de editais a serem divulgados:

- I** - Edital de abertura de inscrições;
- II** - Editais complementares;
- III** - Edital do resultado final.

10.4. INSCRIÇÕES

10.4.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio da Internet no endereço eletrônico (página) disponibilizada pela **CONTRATADA**, contendo as instruções necessárias ao bom atendimento aos candidatos.

10.4.2. Constará das instruções o correto preenchimento, controle, organização das Fichas de Inscrições.

10.4.3. No ato da inscrição, o candidato preencherá a Ficha de Inscrição, com os seus dados, para cadastramento e o Boletim Informativo, contendo todas as informações sobre o Concurso Público.

10.4.4. A **CONTRATADA** será responsável pela análise da documentação apresentada pelos candidatos: de currículos na prova de títulos dos cargos de nível superior, de laudos médicos, de documentos de lactantes, de Pessoa com Deficiência – PcD, bem como pelas análises de pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição por PcD, por candidatos do CadÚnico e doadores de medula óssea (conforme Lei municipal nº 6.396/2018), além dos eventuais recursos referentes a esses casos.

10.5. LOCAIS DE PROVAS.

11.5.1 É de responsabilidade da **CONTRATADA** estabelecer locais de provas que comportem a demanda estimada e manter contato com outros estabelecimentos, para o eventual acréscimo no espaço físico do Concurso, caso a demanda venha a extrapolar o previsto no período da inscrição, observando o seguinte:

10.5.2 A **CONTRATADA** deverá contratar locais para aplicação das provas, com boa estrutura física, com salas adequadas e em boas condições gerais, de fácil acesso aos candidatos, inclusive aos portadores de deficiência ou de necessidades especiais, concentrando o maior número de candidatos possível em um mesmo local, a fim de evitar uma grande diversificação de locais;

I - 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;

10.5.3. A **CONTRATADA**, ordinariamente deverá lotar no máximo 30 candidatos por sala, alocando salas específicas para atendimento especializados de candidatos que solicitarem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

esse apoio;

10.5.4. 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;

10.5.5. Incumbe à **CONTRATADA** sinalizar internamente os locais de aplicação das provas, para orientação das salas.

10.6. DAS PROVAS

10.6.1. São de responsabilidade da **CONTRATADA**:

10.6.2. As provas objetivas, para todos os cargos, deverão observar os seguintes critérios:

I - A CONTRATADA deverá elaborar e imprimir as provas, conforme o descrito abaixo, observados os prazos estabelecidos no Edital do Concurso:

II - 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;

III - As provas deverão ser elaboradas de forma legível, em língua portuguesa/Brasil, em linguagem clara e observar as normas gramaticais vigentes no Brasil, estando livre de erros ortográficos;

IV - As bancas elaboradoras das provas devem ser constituídas por professores mestres e doutores com certificação reconhecida pelo Ministério da Educação;

V - As provas deverão apresentar-se em um único caderno, composto de questões objetivas, conforme publicado no Edital de abertura do concurso, com padrão técnico, acadêmico e estético, levando-se em consideração a natureza de cada cargo;

VI - As provas deverão ser impressas: a) Em frente e verso; b) Em papel tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), com margem de 2,5 cm à esquerda, à direita, superior e inferior; c) Texto em fonte Arial, tamanho 12, espaço simples entre linhas; d) Grampeadas mecanicamente na margem superior esquerda;

VII - 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.

VIII - As provas conterão questões objetivas, conforme o cargo, conforme os conteúdos programáticos constantes no edital do concurso;

IX - Cada questão das provas apresentará 04 (quatro) alternativas, das quais apenas 01 (uma) é a correta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

X - As provas devem ser fornecidas em quantidade suficiente ao número de inscritos, observado o suprimento de reserva técnica para casos excepcionais de erro ou ilegitimidade de comandos escritos detectados pelo aplicador da prova;

XI - 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.

10.6.3 Havendo comprovação de plágio em quaisquer das questões, conforme previsão do contrato, a **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente.

10.6.4 As Provas de títulos para todos os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, deverão observar os seguintes critérios:

I - Receber os títulos via internet com possibilidade de verificação das postagens por parte dos candidatos;

II - Avaliar os títulos por experiente equipe de profissionais, com dupla correção e possibilidade de recursos quanto aos resultados.

10.7. DO TRANSPORTE:

10.7.1. 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;

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

10.7.3. 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.

10.8. DO SIGILO:

Parágrafo único - 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;

10.9. DO APOIO ADMINISTRATIVO ÀS PROVAS:

10.9.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** fornecer todo o apoio administrativo à realização das provas, como:

10.9.2. Designação de pessoal de apoio para vistoria e preparação dos locais de realização das provas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

10.9.3. Confecção e coleta de assinatura de termo de sigilo e de inexistência de conflito de interesse de todos os envolvidos na etapa de execução dos serviços;

10.9.4. Disponibilização do material necessário à aplicação das provas, a exemplo de material de limpeza, sinalização, material de escritório formulários de aplicação, folhas de respostas óticas, boletins de ocorrências, listas de presença em ordem alfabética por sala, dentre outros, os quais deverão observar o quantitativo equivalente à necessidade apresentada pela demanda de inscritos.

10.10. RETIFICAÇÕES DO EDITAL:

Parágrafo único - Nos casos em que houver necessidade de republicações do edital, por falha ou erro, a CONTRATADA deverá providenciar as retificações, publicá-las no portal pertinente da CONTRATADA e solicitar, quando for o caso, a divulgação da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

10.11. CORREÇÃO DE PROVAS:

10.11.1. A correção das provas objetivas deverá ser processada por meio computadorizado de dados, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e Contrato entre as partes do concurso público.

10.11.2. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a elaboração de sistema de correção de provas capaz de assegurar plena validade e total confiabilidade aos resultados e relatórios a serem emitidos.

10.12. FOLHA DE RESPOSTAS:

10.12.1. As folhas de resposta deverão constituir-se em cartões para leitura óptica, que deverão conter código de barras de identificação do candidato, devendo ser observadas, as seguintes regras:

I - A **CONTRATADA** deverá conferir, separar e acondicionar os formulários para leitura óptica em conformidade com o definido para os cadernos de provas;

II - Fornecer cartões para leitura óptica e caderno de questões não preenchidos para substituições de eventuais danos irreparáveis nas folhas pré-identificadas, no percentual de 10% (dez por cento) do total previsto de inscritos;

10.12.2. A **CONTRATADA** deverá conservar as folhas de respostas das provas durante 02 (dois) anos e, findo este prazo, estas deverão ser incineradas;

10.13. RECURSOS:

10.13.1. Compete à **CONTRATADA** receber eletronicamente via sistema computacional, julgar e responder os recursos interpostos, com emissão do parecer da banca examinadora, responsável pelo julgamento, observadas as seguintes condições:

I - Provido o recurso, a **CONTRATADA** deverá promover as correções e fornecer os relatórios



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

definitivos, se for o caso, sem ônus ao **CONTRATANTE**;

II - Havendo necessidade de, após o julgamento de recursos, republicar os resultados, a **CONTRATADA** deverá emitir/enviar novos relatórios e banco de dados atualizados ao **CONTRATANTE**, no prazo de 02(dois) dias corridos após o julgamento dos recursos.

10.14.1 ANULAÇÃO DO CERTAME POR CULPA DA CONTRATADA:

Parágrafo único: Na hipótese de ocorrência de fato que, por culpa, derive de ato de responsabilidade da **CONTRATADA**, e resulte na nulidade de fase ou de todo o concurso, a critério do **CONTRATANTE**, e sem prejuízo das sanções cabíveis, a **CONTRATADA** deverá realizar novas provas ou refazer qualquer uma das fases, inclusive republicando os atos no Diário Oficial, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

10.15. OUTRAS CONDIÇÕES:

10.15.1 A CONTRATADA deverá treinar os fiscais que atuarão na fiscalização das provas do Concurso, orientando sobre os procedimentos a serem observados e demais informações necessárias à correta execução dos serviços, inclusive efetuando o pagamento aos mesmos;

10.15.2. A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma de atividades e suas respectivas datas estipuladas pelo **CONTRATANTE**;

10.15.3. Por meio de ajuste bilateral, os **CONTRATANTES** definirão a data para a homologação do resultado final, devendo a **CONTRATADA** entregar o resultado final do Concurso Público até a data estabelecida em comum acordo com a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

11.2. O Contratado é obrigado 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 inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

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

12.2. 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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

12.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

14.2. 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 13.1 deste Edital, 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 incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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;

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

13.3. 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).

13.4. 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).

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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).

13.8. 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)

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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).

13.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. 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.

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

14.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

17.1. Fica eleito o Foro da cidade de VISEU, 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.

17.2. 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.

Viseu - PA, 23 de setembro de 2025.

Prefeitura Municipal de Viseu
CNPJ (MF) 04.873.618/0001-17
Cristiano Dutra Vale
Prefeito municipal
Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Secretaria Municipal de Administração
Fernando dos Santos Vale
CPF nº XXX.XXX.782-10
Secretário municipal de Administração
Contratante

FUNDACAO CETAP
CNPJ nº 10.666.828/0001-37
Ricardo Augusto Lobo Gluck Paul
Presidente
Contratada

Testemunhas:

1. _____, CPF Nº _____
2. _____, CPF Nº _____