

CONTRATO N.º 008/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Autos do Processo Administrativo nº 2025018700

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA SEM FINS LUCRATIVOS, INCUMBIDA REGIMENTAL OU ESTATUTARIAMENTE DA PESQUISA, DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, E O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO (IDIB)**, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.830.793/0001-39** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **17.387.125/0001-19**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a Sra. REJANE MOURÃO DA SILVA, Brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 2.074.584 – SSP/GO e inscrita no CPF/MF sob o nº 634.101.331-00, residente e domiciliada na Rua Santiago do Chile, 861, Setor Martim Jorge, em Araguaína – TO, doravante denominado CONTRATANTE, e o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO (IDIB)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 22.513.518/0001-61 estabelecida a Q SHIS QI 19 Conjunto 12, SN, Lote 16, Setor de Habitações Individuais Sul, Brasília/DF, CEP: 71.655-120, representado por EUFRAUSINA HORTÊNCIA PEDROSA CARLOS, brasileira, solteira, graduada em administração e letras, portadora da Carteira de Identidade nº 653402 - SSP/CE e inscrita no CPF/MF sob o nº 122.373.103-00, residente e domiciliada à Rua Professor Dias da Rocha, 1811, apto 402, CEP: 60.70-311, Dionísio Torres, em Fortaleza-CE, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o que consta nos autos do **Processo Administrativo nº 2025018700** e, em observância às disposições da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, do Decreto Municipal 258, de 27 de Março de 2024, da **Lei nº 8.078**, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Portaria de Ratificação de Contratação Direta Via Dispensa de Licitação nº 106/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do Desenvolvimento institucional, para a prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de

concurso público para o provimento de cargos do quadro geral, professores e procuradoria, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.1.1. **Termo de Referência 005/2026/SUPAF/SECAD;**
- 2.1.2. **A Proposta do Contratado;**
- 2.1.3. **Eventuais anexos dos documentos supracitados.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos preliminares, apêndice do Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes neste instrumento, no Termo de Referência e no Edital de Abertura, mediante execução indireta.

4.2. A execução do objeto compreenderá todas as etapas necessárias à organização e realização do concurso público, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações fornecidas pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento Fiscalização e Avaliação do Concurso Público, com objetivo de selecionar candidatos para provimento de vagas do quadro geral, procuradoria e educação.

DO PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

4.3. O CONTRATADO deverá assumir toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços e a seleção de candidatos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços;

4.4. O contratado e a Comissão Organizadora do Concurso, deverão realizar etapa de planejamento do certame que abrange os seguintes aspectos:

- 4.4.1. Reunião inaugural para estabelecer metodologia de trabalho, cronograma de execução, designação do preposto, data das provas, horário limite para pagamento das taxas de inscrição, necessidades referentes ao edital de abertura e conteúdo programático, recomendações de infraestrutura e segurança, e ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços, que poderá ser de forma presencial ou virtual em até 05 (cinco) dias corridos, após a data de publicação do extrato do contrato, no Diário Oficial do Município;
- 4.4.2. Definição do processo interativo de trabalho, devendo apresentar em até 10 (dez) dias após a data de publicação do extrato do contrato, no Diário Oficial do Município.
- 4.4.3. Formalizar por escrito a apresentação de cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas serão executadas, no prazo de até 20 dias contados da publicação do extrato do contrato, no Diário Oficial do Município;

4.4.4. Elaborar e submeter a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado neste Termo Contratual, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação do extrato do contrato, no Diário Oficial do Município.

4.4.5. Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, bem como as leis que regem os órgãos/entidades para o qual o certame se destina.

4.4.6. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático.

4.4.7. O Contratante irá proceder à validação do Edital podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

DO QUANTITATIVO DE VAGAS A SEREM OFERTADAS

4.5. Os concursos públicos objeto do presente Termo contratual destinam-se a selecionar candidatos visando o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, distribuídas conforme disposto no quadro abaixo:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA (IMPAR)			
CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (IMPAR)	ENSINO MÉDIO	2	4
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENSINO SUPERIOR	3	6
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	1	2
ANALISTA CONTADOR	ENSINO SUPERIOR	1	3
ANALISTA CONTROLADOR	ENSINO SUPERIOR	1	4
ANALISTA JURÍDICO	ENSINO SUPERIOR	1	5
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ENSINO SUPERIOR	1	5
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	1	6
TOTAL		11	35
AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO (ASTT)			
CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO	9	40
TOTAL		9	40

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)			
CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
PROCURADOR MUNICIPAL	ENSINO SUPERIOR	1	3
TOTAL		1	3
QUADRO GERAL E EDUCAÇÃO			
CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	463	100
AUDITOR FISCAL	ENSINO SUPERIOR	5	5
FISCAL AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR	2	10
FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS	ENSINO SUPERIOR	0	10
FISCAL SANITÁRIO	ENSINO SUPERIOR	0	5
PROFESSOR (PEDAGOGIA OU LETRAS) 40H	ENSINO SUPERIOR	551	200
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 40H	ENSINO SUPERIOR	28	15
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	82	50
TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO	ENSINO MÉDIO	3	5
TÉCNICO I - ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENSINO SUPERIOR	63	30
TÉCNICO I - ASSISTENTE SOCIAL - 30H	ENSINO SUPERIOR	24	15
TÉCNICO I - BIBLIOTECONOMISTA	ENSINO SUPERIOR	1	2
TÉCNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA	ENSINO SUPERIOR	44	10
TÉCNICO I - CONTADOR	ENSINO SUPERIOR	6	4
TÉCNICO I - ECONOMISTA	ENSINO SUPERIOR	1	2
TÉCNICO I - ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR	97	20
TÉCNICO I - FARMACÊUTICO - 30H	ENSINO SUPERIOR	17	10
TÉCNICO I - FISIOTERAPEUTA- 30H	ENSINO SUPERIOR	13	10
TÉCNICO I - FONOAUDIÓLOGO- 30H	ENSINO SUPERIOR	6	8
TÉCNICO I - JURÍDICO	ENSINO SUPERIOR	3	8

TÉCNICO I - NUTRICIONISTA- 30H	ENSINO SUPERIOR	6	4
TÉCNICO I - PEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR	11	10
TÉCNICO I - PSICÓLOGO- 30H	ENSINO SUPERIOR	26	15
TÉCNICO I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	6	6
TÉCNICO I - TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR	3	3
TÉCNICO II - ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	5	5
TÉCNICO II - ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR	3	3
TÉCNICO II - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	1	2
TÉCNICO II - ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR	3	1
TÉCNICO II - ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR	6	3
TÉCNICO II - ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENSINO SUPERIOR	1	2
TÉCNICO II - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR	2	2
TÉCNICO II - ENGENHEIRO FLORESTAL	ENSINO SUPERIOR	1	1
TÉCNICO II - MÉDICO	ENSINO SUPERIOR	15	10
TÉCNICO II - MÉDICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO - 30H	ENSINO SUPERIOR	3	3
TÉCNICO II - MÉDICO PSIQUIATRA - 30H	ENSINO SUPERIOR	3	3
TÉCNICO II - MÉDICO VETERINÁRIO	ENSINO SUPERIOR	5	10
TOTAL		1.509	602
TOTAL CONSOLIDADO		1.530	680

4.6. Acaso necessário poderá ser acrescentados ou suprimidos cargos ou mudados os quantitativos de vagas previstas na tabela acima, até a apresentação da Minuta de Edital do Concurso pelo contratado.

DA ESTRUTURA E PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS

4.7. O certame será segmentado e executado por meio de 04 (quatro) editais distintos, organizados conforme a natureza dos cargos e as respectivas unidades administrativas, obedecendo à seguinte divisão:

4.7.1. **Edital nº 01 – IMPAR:** Destinado ao provimento de cargos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Araguaína.

4.7.2. **Edital nº 02 – ASTT:** Destinado exclusivamente ao cargo de Agente de Transporte e Trânsito da Agência Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito.

4.7.3. **Edital nº 03 – PGM:** Destinado ao cargo de Procurador Municipal, no âmbito da Procuradoria Geral do Município.

4.7.4. **Edital nº 04 – Quadro Geral e Educação:** Destinado ao provimento de vagas do Quadro Geral do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação.

DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – DA 1ª ETAPA (OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS E OBJETIVA/DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR)

4.8. Execução das provas:

4.8.1. As provas objetiva e objetiva/discursiva (Procurador) de todos os cargos serão divididas, em dois finais de semana e em dois horários (manhã e tarde) de forma a garantir a adequada logística de aplicação, segurança e integridade do certame.

4.8.2. O **CONTRATANTE** poderá determinar o desmembramento da aplicação das provas em datas, turnos ou horários distintos, independentemente do limite de finais de semana estipulado no item 4.8.1. Tal medida visa a otimização logística, o atendimento à demanda de inscritos ou a viabilização de candidaturas múltiplas, cabendo ao **CONTRATADO** a readequação operacional sem direito a encargos adicionais ou pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.9. Elaboração e Transporte das Provas:

4.9.1. O contratado deverá elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, e:

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

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

4.9.1.3. O Contratado deve garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso. E estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos;

4.9.1.4. O contratado deverá comparar, previamente, os gabaritos da banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão;

4.9.1.5. A prova objetiva consistirá em questões de múltipla escolha, com o quantitativo variando entre 60 (sessenta) e 80 (oitenta) itens. Cada questão terá 05 (cinco) opções de resposta, com uma única alternativa correta;

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

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

4.9.1.8. As provas objetivas terão duração mínima de 04h:00 (quatro horas) para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador.

4.9.1.9. A prova objetiva/discursiva para o cargo de Procurador terá duração mínima de 05h:00 (cinco horas).

4.9.1.9.1. A prova discursiva para o cargo de Procurador Municipal consistirá em uma peça prático-profissional de até 120 linhas.

4.9.1.10. Eventuais alterações na modelagem das provas de conhecimento (provas objetiva e/ou discursiva) poderão ser realizadas mediante prévia análise de necessidade e comum acordo entre o Contratado e a Comissão Organizadora do Concurso, devendo ser formalizadas por escrito;

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

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

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

4.9.2.3. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe do CONTRATADO;

4.9.2.4. É vedada ao CONTRATADO a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

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

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

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

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

4.9.7. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste termo de referência.

4.10. Da Execução da Etapa

4.10.1. O Contratado deverá executar os serviços de acordo com as orientações do Contratante, que será sempre representado pelos membros da Comissão Organizadora do Concurso, observando o cronograma de realização do certame, e ainda padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:

4.10.1.1. Abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;

4.10.1.2. Sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;

4.10.1.3. Rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital de abertura);

4.10.1.4. Entrega de folhas de resposta e caderno de provas aos candidatos;

4.10.1.5. Horário único de início das provas;

4.10.1.6. Liberação de candidatos ao término das provas;

4.10.1.7. Entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova.

4.10.1.8. Bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

4.10.2. Designar um Representante do CONTRATADO (Coordenador geral) para atuar presencialmente junto a Comissão Organizadora do Concurso e um Coordenador de Local de Aplicação para cada local onde será realizado o concurso, os quais deverão permanecer nos locais de aplicação das provas durante toda a sua execução, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais, visando o bom andamento do certame.

4.10.3. Responsabilizar-se pela contratação e treinamento de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, apoio administrativo e operacional e tudo o mais necessário à execução dos serviços.

4.10.4. Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Etapa de Avaliação de Conhecimentos, da seguinte forma:

4.10.4.1. Provas de Conhecimentos: no mínimo **01** responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos (Coordenador de Local de Aplicação), para coordenar os serviços, **02** fiscais por sala, com no máximo de **35** (trinta e cinco)

candidatos, no mínimo de **02** fiscais por corredor para acompanhar eventuais deslocamentos dos candidatos, no mínimo de **01** fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada, no mínimo de **01** porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova, no mínimo **02** (dois) auxiliares de limpeza, no mínimo **02** (dois) fiscais de segurança, e no mínimo **01** (um) assistente de coordenação a cada **10** salas para auxiliar o Coordenador de Local de Aplicação.

4.10.5. Caberá ao Contratado realizar os treinamentos nos seguintes termos:

4.10.5.1. Treinar e qualificar devidamente de forma presencial toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso, com antecedência mínima de 01 (um) dia corrido da realização da prova.

4.10.5.2. Os treinamentos deverão ser ministrados em dois momentos distintos: 01 (uma) reunião entre os Coordenadores Gerais e Coordenadores de Local de Aplicação e 01 (uma) reunião entre os Coordenadores e Fiscais.

4.10.5.3. O treinamento dos fiscais de sala deve ser padronizado e unificado, a ser ministrado por coordenador experiente com didática para treinamento, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais, devendo excluir fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos.

4.10.5.4. Deverá fornecer manual de orientação à equipe, contendo o passo a passo do trabalho a ser realizado assim como a orientação do fiscal de sala por horário de execução dos serviços.

4.10.5.5. O CONTRATADO deverá informar com antecedência à Comissão Organizadora do Concurso os horários a serem realizadas as reuniões de treinamento com os Coordenadores, bem como com os demais membros da equipe, para que a Contratante acompanhe in loco a sua execução.

4.10.5.6. O Contratante se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização se for o caso.

4.10.5.7. É dever do Contratado ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários. b) seguros de acidente. c) taxas, impostos e contribuições. d) indenizações. e) vales-transportes f) vales-refeições.

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

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

4.10.5.10. Responsabilizar-se, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

- 4.10.5.11. Assumir inteira responsabilidade e arcar com eventuais despesas decorrentes de danos, desvios ou qualquer infração, seja qual for, causados ao patrimônio do Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços.
- 4.10.5.12. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, e respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- 4.10.5.13. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.
- 4.10.5.14. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.
- 4.10.5.15. O contratado deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas.
- 4.10.5.16. Submeter à fiscalização da Comissão Organizadora a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.
- 4.10.5.17. Indicar a Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato.
- 4.10.5.18. Sempre que solicitado pela contratante, um representante legal integrante da Equipe Técnica do Contratado deverá estar presente em Araguaína, a fim de resolver as demandas que surgirem durante toda a vigência do contrato, desde a assinatura do contrato até a homologação do concurso público.
- 4.10.6. Os coordenadores de que trata o item 4.10.2. deste Termo deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 01 (um) concursos públicos, competindo ao contratado remeter ao órgão contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecedem a realização das provas, a relação dos coordenadores, instruída com declaração comprobatória de experiência, emitida por instituição contratante.
- 4.10.7. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pela contratante.
- 4.10.8. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos.
- 4.10.9. Durante toda a execução do contrato, o contratado deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório em compatibilidade com as obrigações ora assumidas.

- 4.10.10. Cumprir as instruções complementares da contratante, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos locais de aplicação das etapas.
- 4.10.11. Comunicar verbal e imediatamente, a Comissão Organizadora do Concurso, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.
- 4.10.12. Assegurar condições para que o contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado, inclusive através de registro de imagens.
- 4.10.13. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência à data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.
- 4.10.14. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.
- 4.10.15. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação das provas e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.
- 4.10.16. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acatamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Tocantins ou do Município, para que disponibilize profissionais habilitados no dia e local de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acatamento, nos termos da legislação pertinente.
- 4.10.17. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização da Prova de Conhecimentos, Teste de Aptidão Física e Teste Psicológico.
- 4.10.18. Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro ou Médico) nos locais de realização das Provas, durante toda sua execução, inclusive assegurar que seja disponibilizada o proporcional de no mínimo 01 (uma) ambulância com UTI para atender de 1 à 20 (vinte) escolas/locais de aplicação, devidamente equipada com desfibriladores e o que mais se fizer necessário para o atendimento clínico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem.
- 4.10.19. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução da etapa.
- 4.10.20. Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável com etiqueta de identificação para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos.
- 4.10.21. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo na Prova de Conhecimentos e recolhimento de impressão digital no cartão resposta.

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

4.10.22. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

4.10.23. No site oficial do contratado, a mesma deverá divulgar os gabaritos das provas objetivas na data estabelecida no cronograma de atividades.

4.10.24. O CONTRATADO deverá disponibilizar no seu site, a imagem digitalizada dos cartões de resposta de todos os candidatos, preenchidos durante a realização das provas objetivas e objetiva/discursiva, para que os mesmos tenham acesso por no mínimo 30 (trinta) dias da publicação do respectivo resultado preliminar.

4.10.25. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as solicitações de recurso, incluindo ainda, cópia dos recursos e seus julgamentos.

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

DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.11. Todas etapas do concurso, exceto a apresentação de títulos, serão realizadas no Município de Araguaína/TO;

4.11.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários, climatização (ar condicionado), facilidade de acesso, inclusive por pessoas com deficiência e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.11.2. Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no concurso público, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pelo contratado, sinalização adequada, com o intuito de facilitar aos candidatos a localização de suas respectivas salas de prova.

4.11.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada, bem como banheiros distintos destinado ao uso exclusivo da equipe de apoio no dia da execução da etapa.

4.11.4. Havendo necessidade, o contratado deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes e uma sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas.

4.11.5. Disponibilizar, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo,

dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, locais de realização das provas, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização das provas, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

4.11.6. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à Comissão Organizadora do Concurso, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

4.12. Avaliação Biopsicossocial

4.12.1. O candidato com a inscrição preliminar deferida para concorrer na condição com pessoa de deficiência aprovado na prova conhecimento, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Contratado, formada por no mínimo três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir – dentre os quais um deverá ser médico – e dois profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.

4.12.2. A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- 4.12.2.1. Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- 4.12.2.2. Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- 4.12.2.3. A limitação no desempenho de atividades;
- 4.12.2.4. A restrição de participação.

4.12.3. A conclusão, pela Junta de Avaliação do item 4.12.1., de não ratificação da condição de deficiência ou de reconhecimento de inexistência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a que se concorre, implicará, respectivamente, na perda ao direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou em eliminação do candidato caso este não possua nota suficiente para concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.

DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO)

4.12.4. A Avaliação de Capacidade Física, etapa da 2ª Fase do Concurso, terá caráter eliminatório e suas provas serão aplicadas exclusivamente na cidade de Araguaína/TO, sob a organização e supervisão do contratado.

4.12.5. As provas da Avaliação de Capacidade Física destinam-se à aferição da capacidade física do candidato e serão aplicadas por comissão designada pelo contratado, formada por pessoal de apoio técnico (árbitros credenciados e pessoal treinado) para os registros das marcas dos candidatos, e profissionais graduados em Educação Física que tenham registros no Conselho Regional de Educação Física, aos quais caberá, dentre outras funções, a coordenação e o acompanhamento do trabalho desse pessoal de apoio.

4.12.6. Todas as avaliações físicas devem ser gravadas na íntegra para garantir o direito de revisão em esferas administrativas ou judiciais.

4.12.7. Todo o processo será vistoriado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PROFISSIONAL (CARGOS DE PROCURADOR E AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO)

4.12.8. Esta etapa visa identificar habilidades e atitudes através das características de personalidade, aptidão e potencial, buscando adequação do candidato para o exercício do respectivo cargo e considerar as necessidades, exigências e peculiaridades.

4.12.8.1. O candidato deverá ser considerado ao final com o conceito “apto” (decorrente de avaliação técnica e devidamente fundamentada).

4.12.8.2. O candidato considerado “inapto” será excluído da lista geral de classificados, a figurar-se em lista dedicada a este registro.

4.12.8.3. A avaliação profissional se dará por meio de aplicação de testes psicológicos padronizados realizada por 3 (três) psicólogos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, dinâmicas de grupo e/ou provas situacionais.

DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

4.12.9. A avaliação de títulos, exclusivamente para os cargos de nível superior, aplica-se da seguinte forma:

4.12.10. A avaliação de títulos não terá caráter eliminatório e ficará limitada a no máximo 10% (dez por cento) do valor da prova de conhecimento, somente sendo considerados como título:

- a. Produção cultural de natureza individual, tais como artigos, ensaios, monografias, teses e livros;
- b. Diploma de mestre ou doutor, devidamente registrado;
- c. Diploma universitário em curso de pós-graduação, em nível de especialização, nacional ou estrangeiro, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, desde que devidamente reconhecido;
- d. Exercício de cargo, de emprego ou de função privativa de bacharel em Direito, na Administração Pública, apenas para o cargo de Procurador; e
- e. Exercício da advocacia privada, apenas para o cargo de Procurador.

DAS ETAPAS PARA CADA CARGO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA (IMPAR)		
CARGOS	ESCOLARIDADE	ETAPAS DO CONCURSO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (IMPAR)	ENSINO MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Prova objetiva - Avaliação Biopsicossocial (PCD), quando for o caso;

		- Heteroidentificação, quando for o caso;
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENSINO SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> - Prova objetiva - Avaliação de Títulos - Avaliação Biopsicossocial (PCD), quando for o caso; - Heteroidentificação, quando for o caso.
ANALISTA COMUNICAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	
ANALISTA CONTADOR	ENSINO SUPERIOR	
ANALISTA CONTROLADOR	ENSINO SUPERIOR	
ANALISTA JURÍDICO	ENSINO SUPERIOR	
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ENSINO SUPERIOR	
ANALISTA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	
AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO (ASTT)		
CARGOS	ESCOLARIDADE	ETAPAS DO CONCURSO
AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Prova objetiva - Teste de aptidão física (TAF) - Teste psicográfico - Avaliação Biopsicossocial (PCD), quando for o caso; - Heteroidentificação, quando for o caso.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)		
CARGOS	ESCOLARIDADE	ETAPAS DO CONCURSO
PROCURADOR MUNICIPAL	ENSINO SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> - Prova objetiva - Prova discursiva - Avaliação de Títulos - Teste psicográfico - Avaliação Biopsicossocial (PCD), quando for o caso; - Heteroidentificação, quando for o caso.
QUADRO GERAL		
CARGOS	ESCOLARIDADE	ETAPAS DO CONCURSO
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	- Prova objetiva
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		

TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO		<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação Biopsicossocial (PCD), quando for o caso; - Heteroidentificação, quando for o caso.
AUDITOR FISCAL	ENSINO SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> - Prova objetiva - Avaliação de Títulos - Avaliação Biopsicossocial (PCD), quando for o caso; Heteroidentificação, quando for o caso.
FISCAL AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR	
FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS	ENSINO SUPERIOR	
FISCAL SANITÁRIO	ENSINO SUPERIOR	
PROFESSOR (PEDAGOGIA OU LETRAS) 40H	ENSINO SUPERIOR	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 40H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - ASSISTENTE SOCIAL - 30H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - BIBLIOTECOMISTA	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - CONTADOR	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - ECONOMISTA	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - FARMACÊUTICO - 30H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - FISIOTERAPEUTA- 30H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - FONOAUDIÓLOGO- 30H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - JURÍDICO	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - NUTRICIONISTA- 30H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - PEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - PSICÓLOGO- 30H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO I - TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR	

TÉCNICO II - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - ENGENHEIRO FLORESTAL	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - MÉDICO	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - MÉDICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO - 30H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - MÉDICO PSIQUIATRA - 30H	ENSINO SUPERIOR	
TÉCNICO II - MÉDICO VETERINÁRIO	ENSINO SUPERIOR	

DOS RESULTADOS, EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

4.12.11. O Contratado deverá elaborar e divulgar, com autorização da Comissão Organizadora do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação, bem como os editais referentes aos candidatos na condição sub judice.

4.12.12. Elaborar e submeter à aprovação prévia do Contratante, os editais e comunicados a seguir elencados, além de outros que se façam necessários:

4.12.12.1. Edital de abertura;

4.12.12.2. Convocação para as provas;

4.12.12.3. Divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo das provas objetivas e da prova objetiva/discursiva do cargo de Procurador;

4.12.12.4. Divulgação do resultado preliminar e final das provas, apenas para candidatos habilitados conforme a nota de corte para o cargo, em listas específicas para cada tipo de vaga concorrida, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

4.12.13. Os editais, comunicados ou convocações, citados nas alíneas do subitem 6.12.12., serão publicados, na íntegra, no Diário Oficial do Município, sob responsabilidade SECAD, de acordo com a formatação e dimensões exigidas pelo meio próprio;

4.12.14. Os editais a que se referem o item anterior deverão ser encaminhados para análise do contratante com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de publicação informada no cronograma de execução do concurso, durante o período de horário comercial (08h às 17h).

4.12.15. O CONTRATADO deverá apresentar ainda a estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

4.12.16. Além das listas especificadas neste tópico, a Comissão Organizadora poderá solicitar outra listagem que entender necessária para a apuração do resultado do concurso.

4.12.17. No site, o contratado deverá divulgar os gabaritos das provas objetivas e discursivas na data estabelecida no cronograma de atividades;

DOS RECURSOS

4.12.18. O CONTRATADO deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

4.12.19. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página do CONTRATADO, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição.

4.12.20. Admitir-se-á a interposição de recursos, no mínimo, contra:

- a. As questões das provas objetivas e seus respectivos gabaritos preliminares;
- b. O teor da avaliação e o resultado provisório das provas discursivas;
- c. O resultado provisório do teste de aptidão física, da avaliação profissiográfica, da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação;; e
- d. Ao resultado provisório da avaliação de títulos.

4.12.21. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão organizadora do concurso e constarão nos respectivos editais.

DOS DADOS E RELATÓRIOS DO CERTAME

4.12.22. Todos os dados, imagens e informações produzidas durante o certame deverão ficar armazenadas de forma apropriada, pelo prazo não inferior a 05 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final do concurso na Imprensa Oficial, e deverão ser disponibilizadas à Secretaria Municipal de Administração (SECAD) sempre que solicitado. Após esse prazo, caso não existam decisões judiciais referentes ao certame, e se o contratante não manifestar interesse pela guarda do material, o eventual descarte dos arquivos deverá primeiramente ser autorizado por esta contratante e observará os critérios de sustentabilidade definidos para a contratação.

4.12.23. O Contratado deverá:

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

4.12.23.2. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste termo de referência;

- 4.12.23.3. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;
- 4.12.23.4. No mesmo site, o contratado deverá divulgar os gabaritos das provas objetivas e discursivas na data estabelecida no cronograma de atividades;
- 4.12.23.5. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
- 4.12.23.6. Apresentar relatório sobre as ocorrências relevantes de cada fase, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a execução.
- 4.12.23.7. Encaminhar à contratante, nos prazos estabelecidos, as informações e documentos que comprovem a execução de itens deste Termo de Referência.
- 4.12.23.8. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante.

DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- 4.12.24. O Contratado deverá colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento capacitada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos por meio telefônico, correio eletrônico ou site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público, bem como:
- 4.12.25. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.
- 4.12.26. Colocar à disposição na sua página na internet em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhes obter informações, idênticas às contidas no cartão de convocação de que trata ao subitem anterior.
- 4.12.27. Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento.
- 4.12.28. O CONTRATADO deverá colocar à disposição dos interessados na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

DO PESSOAL

- 4.13. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.
- 4.14. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

4.15. A equipe técnica/operacional deverá ser composta por, no mínimo, 08 (oito) profissionais, de nível superior, sendo:

4.15.1. (1) Coordenador Geral com, no mínimo, 2 (dois) certames de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.

4.15.2. Equipe de Apoio. Composta de no mínimo 06 (seis) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.

4.16. Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Etapa de Avaliação de Conhecimentos, da seguinte forma:

4.16.1. Provas de Conhecimentos: no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos (Coordenador de Local de Aplicação), para coordenar os serviços, 02 fiscais por sala, com no máximo de 35 (trinta e cinco) candidatos, no mínimo de 02 fiscais por corredor para acompanhar eventuais deslocamentos dos candidatos, no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada, no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova, no mínimo 02 (dois) auxiliares de limpeza, no mínimo 02 (dois) fiscais de segurança, e no mínimo 01 (um) assistente de coordenação a cada 10 salas para auxiliar o Coordenador de Local de Aplicação.

DAS INSCRIÇÕES

4.17. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

4.17.1. A arrecadação das inscrições, se dará por meio do sistema do CONTRATADO, em conta do CONTRATANTE, informada no ato de assinatura do contrato, devendo o CONTRATANTE repassar arquivo bancário diariamente ao CONTRATADO para atualização cadastral dos candidatos.

4.17.2. Disponibilizar site, via web, contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento.

4.17.3. As inscrições serão de responsabilidade única da empresa ou instituição que vier a ser contratada, e deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 dias e online. Os candidatos terão acesso, via web, ao edital – contendo as normas do concurso público – e ao Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas, ininterruptamente, devendo preencher o requerimento e imprimir o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

4.17.4. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade do contratado, que encaminhará à Comissão Organizadora do Concurso o relatório detalhado, no prazo definido em cronograma de atividades, após o encerramento das inscrições (incluída a data limite de pagamento da taxa de inscrição).

4.17.5. O contratado deverá explicitar no edital de abertura que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo no caso de pagamento em duplicidade, fora do prazo previsto, cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação.

4.17.6. Caberá à empresa ou instituição que vier a ser contratado montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais.

4.17.7. Após o término das inscrições, o contratado procederá à análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos, nomes incompletos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Findo o prazo para o pagamento da taxa, no prazo de 3 (três) dias úteis, o contratado encaminhará listas com informações estatísticas, graficamente organizadas, contendo número de candidatos inscritos (por cargo, localidade e de inscritos com deficiência) bem como relatório contendo o resultado da análise do banco de cadastro dos inscritos à Contratante por meio eletrônico.

4.17.8. Receber durante o andamento do certame as alterações de endereço informados pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientar os candidatos para que encaminhem à Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração.

DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

4.18. O CONTRATADO deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

4.19. O CONTRATADO deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico de sua total responsabilidade, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

4.20. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, o CONTRATADO deverá transferir para o parque gráfico, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

4.21. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

4.22. O CONTRATADO deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

4.22.1. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

4.22.2. Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

4.22.3. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

4.22.4. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

4.23. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários do CONTRATADO, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

4.24. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, ficará exclusivamente a cargo do CONTRATADO.

4.25. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

4.26. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

4.27. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

4.28. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

4.29. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

4.30. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem, identificados por

sala de aplicação. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de **03 (três) dias úteis da aplicação das provas**.

4.31. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala e local de aplicação.

4.32. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e acondicionados em caixas de papelão, para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 6.32 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de três candidatos/testemunhas, voluntários.

4.33. O CONTRATADO deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

4.34. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.35. Além do estipulado neste Termo de Referência, o CONTRATADO deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar o absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

4.36. A Comissão Organizadora do Concurso poderá realizar diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição, especialmente quanto ao especificado dos itens 4.17 a 4.37 deste Termo contratual.

4.37. As exigências de segurança e sigilo estabelecidas no presente tópico constituem requisitos mínimos a serem observados pelo CONTRATADO.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O modelo de gestão do contrato consta no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de **R\$ 4.957.040,00 (quatro milhões novecentos e cinquenta e sete mil e quarenta reais)**.

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3. O montante total devido pela execução do objeto será definido de forma variável, condicionando-se ao número de candidatos efetivamente homologados no certame. A liquidação da despesa ocorrerá após o encerramento da etapa de processamento de inscrições, observando-se, para fins de cálculo, os valores individuais estabelecidos na planilha de custos unitários infra:

Nível de escolaridade	Valor Unitário por candidato	Previsão de inscritos	Valor total estimado
Nível médio/técnico	R\$ 107,00	17.329	R\$ 1.854.203,00
Nível superior	R\$ 129,00	24.053	R\$ 3.102.837,00
TOTAL		41.382	R\$ 4.957.040,00

7.4. O valor global deste instrumento é meramente estimativo, de modo que os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** serão processados em estrita conformidade com o quantitativo de inscrições efetivamente homologadas, mediante a devida comprovação.

8. CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado ao **CONTRATADO** em 04 (quatro) parcelas, calculadas sobre o valor total de inscritos (conforme os critérios definidos no item 1.2 deste Termo de Referência), mediante a entrega da Nota Fiscal e observando-se os seguintes marcos de execução:

- a. **1ª parcela (50%):** após a homologação final das inscrições e a devida consolidação dos dados;
- b. **2ª parcela (25%):** após a divulgação do resultado definitivo da avaliação de conhecimentos (provas objetivas para todos os cargos e prova discursiva para o cargo de procurador);
- c. **3ª parcela (15%):** após a realização da primeira das seguintes etapas (a que ocorrer primeiro): teste de aptidão física (**TAF**), exame psicográfico, avaliação biopsicossocial, avaliação de títulos ou heteroidentificação;
- d. **4ª parcela (10%):** após a homologação final do certame e sua efetiva publicação no diário oficial do município.

Recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias após a execução de cada etapa, pela Comissão Organizadora do Concurso, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de execução oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. A comissão organizadora do concurso realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a execução de cada etapa mencionada no item 10.1 deste termo.

8.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.7.1. Caberá à Comissão Organizadora a apuração dos resultados e a avaliação técnica da execução do objeto. Caso verificado desempenho insatisfatório ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, a Comissão emitirá relatório circunstanciado ao Gestor do Contrato, o qual poderá ensejar o redimensionamento dos valores devidos ao **CONTRATADO**, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;

8.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, pela comissão organizadora do concurso, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos membros da comissão, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.12.4. Comunicar a instituição para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.15. 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.

Liquidação

1.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.16.1. O prazo de validade;

8.16.2. A data da emissão;

8.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.16.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.16.5. O valor a pagar; e

8.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.19.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.19.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.20. Constatando-se, junto ao SICAF ou por outro meio adotado, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.25. Forma de pagamento

8.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. Em atenção ao inciso V, do art. 92 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de **um ano** contado da data do valor estimado.

9.1.1. Considera-se data do valor estimado o mês da conclusão da pesquisa de preços, na fase de planejamento.

9.2. Após o interregno de **um ano**, contado da data do valor estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, ou índice específico, se houver, no período compreendido entre o mês do valor estimado e o mês anterior ao seu aniversário.

- 9.3. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para delimitar o reajustamento dos preços seja (m) extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja (m) adotado (s) o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.
- 9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao (s) índice (s) substituto (s), as partes elegerão novo (s) índice (s) para delimitar o reajustamento dos preços.
- 9.5. Calculado o valor do reajuste pelo gestor do contrato e informada a disponibilidade orçamentária pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Recursos, através do setor competente, caberá ao gestor do contrato instruir o processo e submeter os autos à deliberação da autoridade competente.
- 9.6. O processo será arquivado, se rejeitada a proposta de reajuste.
- 9.7. O processo retornará ao setor competente do Contratante:
- 9.7.1. Para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida; ou
- 9.7.2. Para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato e a análise da Procuradoria Municipal.
- 9.8. Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o item 9.7.2, após o devido contraditório e análise da Procuradoria Municipal, poderá ser extinto o contrato, sem aplicação de sanções.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 10.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do contrato estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual – PPA e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas de 2026 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme abaixo:

Ação: Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	
Funcional programática	08.0803.04.122.2006.2327
Elemento de Despesa	33.90.39
Fonte	15000000010000
Ficha	20260856

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é **de 1 (um) ano** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.
- 11.3. Eventuais prorrogações de vigência serão formalizadas mediante simples apostila ou registro, prescindindo de termo aditivo, desde que fundamentadas em justificativa

técnica detalhada que comprove a motivação e a utilidade da continuidade da execução contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e no Decreto Municipal 258/2024;
- 12.2. Encaminhar ao CONTRATADO os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avaliando as modificações sugeridos pelo CONTRATADO, quando cabíveis;
- 12.3. Comunicar ao CONTRATADO todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção.
- 12.4. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato.
- 12.5. Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pelo CONTRATADO;
- 12.6. Realizar a publicação dos editais na Imprensa Oficial e comunicar o ato ao CONTRATADO imediatamente.
- 12.7. Responsabilizar-se pelo envio das informações a seguir, bem como pela validação do documento de arrecadação:
 - a. nome da instituição que aparecerá no Boleto/DUAM e CNPJ;
 - b. número e nome do banco envolvido na transação financeira;
 - c. número e nome da agência bancária;
 - d. número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
 - e. número de convênio com o banco, com seis dígitos; e
 - f. número de telefone e nome do técnico responsável no banco;
- 12.8. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do CONTRATADO;
- 12.9. Indicar, na reunião inicial, os membros da Comissão Organizadora do Concurso designados pela Portaria 695/2025 e os servidores responsáveis pela fiscalização administrativa do contrato;
- 12.10. Comunicar-se com o CONTRATADO, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.
- 12.11. Fornecer ao contratado todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento.
- 12.12. Aprovar o cronograma apresentado pelo CONTRATADO.
- 12.13. Definir, juntamente com o CONTRATADO, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente Termo de Referência.

- 12.14. Solicitar ao Contratado os subsídios às demandas judiciais e administrativas.
- 12.15. Fornecer ao contratado os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.
- 12.16. Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.
- 12.17. Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Organização do Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, o CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.
- 12.18. Definir, juntamente com o CONTRATADO, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.
- 12.19. Permitir o uso das marcas e do nome do CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do CONTRATADO, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.
- 12.20. Responsabilizar-se pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.
- 12.21. Homologar o resultado final do concurso público.
- 12.22. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, o contrato e seus anexos e a proposta do CONTRATADO;
- 12.23. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.24. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 12.25. Comunicar ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.26. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação executada, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência.
- 12.27. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 12.28. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 12.28.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

- 12.28.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 12.28.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 12.28.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 12.28.5. Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 12.28.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 12.29. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Araguaína -TO, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.30. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.30.1. A Administração terá o prazo de **um mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.31. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **um mês**, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.32. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.33. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1. O Contratado obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência e Proposta de Serviços ao seguinte:
- 13.1.1. É de responsabilidade total do contratado a realização dos serviços contratados;
- 13.1.2. Elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da formalização do contrato, as minutas dos Editais de Abertura dos respectivos certames especificados neste Termo de Referência;
- 13.1.3. Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade/carreira para o qual o certame se destina;
- 13.1.4. Avaliar os conteúdos programáticos propostos pelo CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avalizadas pela Comissão Organizadora do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;

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

13.1.5.1. Elaborar provas em formatos especiais para pessoas com deficiência, desde que solicitado no formulário de inscrição;

13.1.6. O CONTRATADO deverá disponibilizar no seu site, a imagem digitalizada dos cartões de resposta de todos os candidatos, preenchidos durante a realização das provas objetivas e discursivas, para que os mesmos tenham acesso por no mínimo 30 (trinta) dias corridos da publicação do respectivo resultado preliminar.

13.1.6.1. O CONTRATADO obriga-se a encaminhar a totalidade dos documentos listados na cláusula anterior à Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, visando a composição de arquivo institucional e o suporte em eventuais defesas administrativas ou judiciais.

13.1.7. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão de Organização Concurso Público e Procuradoria Geral do Município os Editais dos referidos concursos, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;

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

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

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

13.1.8.3. O contratado deverá comparar, previamente, os gabaritos da banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

13.1.8.4. As provas objetivas serão compostas por questões de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas 01 (uma) será considerada correta, em estrita observância ao conteúdo programático;

13.1.8.5. A quantidade de itens por prova variará entre o mínimo de 60 (sessenta) e o máximo de 80 (oitenta) questões, a serem definidos em razão da especificidade de cada cargo.

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

13.1.8.7. O cartão de resposta das questões das provas objetivas deverá ser personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pelo contratado, e deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados, devendo ser preenchido, obrigatoriamente, à tinta indelével de cor preta, não sendo permitida a identificação do candidato.

13.1.8.8. A aplicação das provas da etapa de exame de avaliação de conhecimentos observará os seguintes tempos mínimos de duração:

- a. **Prova Objetiva:** duração mínima de 04 (quatro) horas;
- b. **Prova Objetiva e Discursiva** (Cargo de Procurador): duração mínima de 05 (cinco) horas.

13.1.9. Designar um preposto (Coordenador) para atuar presencialmente na organização do concurso e um Técnico (Coordenador de local de prova) em todos os locais de provas, onde será realizado o concurso, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais, visando o bom andamento do certame;

13.1.10. Incumbirá ao **CONTRATADO** a responsabilidade integral pela logística nos locais de aplicação das provas, assegurando espaços físicos dotados de climatização (ar-condicionado), infraestrutura operacional adequada e instalações sanitárias (masculinas e femininas) acessíveis em todos os pavimentos. A obrigação abrange, ainda, o fornecimento de transporte de materiais, pessoal qualificado, serviços gerais e todos os insumos necessários à plena execução do certame;

13.1.11. Incumbirá ao **CONTRATADO** a seleção e contratação de toda a equipe técnica, administrativa e operacional necessária à execução integral do certame. Tal obrigação abrange a mobilização de profissionais especializados para a elaboração e aplicação das Provas de Conhecimento, Exames Psicotécnicos, Testes de Aptidão Física (TAF), Avaliações Biopsicossociais e procedimentos de Heteroidentificação, além de todo o suporte logístico indispensável à prestação do serviço;

13.1.12. Constitui obrigação do **CONTRATADO** o fornecimento de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução integral do certame, em todas as suas fases e etapas, incluindo planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, Avaliação Biopsicossocial, Teste de Aptidão Física (TAF), Avaliação Psicológica e demais procedimentos previstos no edital;

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

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

13.1.15. Prestar assessoria técnica especializada e fornecer todos os subsídios necessários à defesa judicial e administrativa do Município de Araguaína/TO em relação a qualquer etapa do certame. Esta obrigação subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, devendo as informações ser prestadas nos seguintes prazos:

- 13.1.15.1. Em casos com prazo judicial determinado: até a primeira metade do referido prazo, contada da ciência da notificação;
- 13.1.15.2. Em casos judiciais sem prazo assinalado: até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do ato;
- 13.1.15.3. Em processos administrativos com prazo determinado: até 02 (dois) dias antes do vencimento do prazo, contados da ciência;
- 13.1.15.4. Em processos administrativos sem prazo assinalado: até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência do ato.
- 13.1.16. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto, e:
- 13.1.16.1. O caderno de questões e o cartão de respostas das provas de conhecimento deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos e espaço próprio para rascunho, quando houver necessidade;
- 13.1.16.2. O caderno de questões deverá conter todas as instruções necessárias à realização das provas, e ser produzido, conferido e impresso de preferência em papel reciclável em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência de **03 (três) dias úteis da aplicação das provas**;
- 13.1.16.3. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe do CONTRATADO;
- 13.1.16.4. É vedada ao CONTRATADO a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público;
- 13.1.16.5. Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados com lacre metálico de cabo de aço;
- 13.1.16.6. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação das provas, zelando pela segurança durante o percurso;
- 13.1.16.7. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;
- 13.1.16.8. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;
- 13.1.16.9. O Contratado deverá executar os serviços de acordo com as orientações do Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;

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

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

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

13.1.16.13. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital em todas as etapas do concurso;

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

13.1.16.15. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

13.1.16.16. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;

13.1.16.17. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar-condicionado) e facilidade de acesso.

13.1.16.18. Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, para orientar a movimentação dos candidatos;

13.1.16.19. Havendo necessidade, o contratado deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

13.1.16.20. Havendo necessidade, o contratado deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;

13.1.16.21. O contratado deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;

13.1.16.22. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, principalmente durante a realização das subfases de obrigação do contratado;

13.1.16.23. Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro ou Médico) nos locais de realização das Provas, durante toda sua execução, inclusive assegurar que seja disponibilizada o proporcional de no mínimo 01 (uma) ambulância com UTI

para atender de 1 à 20 (vinte) escolas utilizadas, devidamente equipada com desfibriladores e o que mais se fizer necessário para o atendimento clínico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem;

13.1.17. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

13.1.18. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratado ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Termo de Referência;

13.1.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições e qualificação exigidas no Termo de Referência;

13.1.20. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

13.1.21. Indicar a Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las Comissão Organizadora do Concurso incumbido da fiscalização do contrato;

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

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

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

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

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

13.1.27. Encaminhar à contratante, nos prazos estabelecidos, as informações e documentos que comprovem a execução de itens deste termo de referência;

13.1.28. Comunicar, com 30 (dias) corridos de antecedência à data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso

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

13.1.29. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

13.1.30. Responsabilizar-se integralmente pela segurança interna nos locais de realização das provas e avaliações, implementando protocolos de vigilância e controle de acesso rigorosos, com o objetivo de garantir a integridade do certame, dos candidatos e dos profissionais envolvidos;

13.1.31. Atender às determinações regulares emitidas pela Comissão Organizadora do Concurso ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.32. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.33. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, após o recebimento definitivo, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.1.34. 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;

13.1.35. 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;

13.1.35.1. 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 e, no caso de aprendiz, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>);

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

13.1.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em

sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

13.1.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

13.1.40. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.1.41. Submeter à prévia e expressa aprovação do **CONTRATANTE**, mediante solicitação formal e fundamentada, qualquer alteração nas metodologias de execução que divirja das especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta técnica apresentada, sob pena de nulidade do ato e aplicação de sanções contratuais;

13.1.42. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

13.1.43. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

13.1.44. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

13.1.45. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

13.1.46. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

13.1.47. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.48. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.1.49. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

13.1.50. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.2. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme artigo 89, inciso VII, § 1º do Decreto Municipal nº 258/2024

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.2. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I. **ADVERTÊNCIA**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA**, pelo prazo máximo de 3 (três), quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da **subcláusula 16.1.** deste termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021), com as seguintes penas;

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 12 (doze) meses;

b. Der causa à inexecução total do contrato;

PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

c. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

PENA: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 04 (quatro) meses;

III. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da **subcláusula 16.1**, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

a. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

b. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

d. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

PENA: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

IV. MULTA:

a. **Moratória** de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado nos prazos previstos no Termo de Referência e neste contrato, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

a.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b. **Compensatória**, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” da **subcláusula 16.1**, de 20 % (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

c. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na **subcláusula 16.1**, alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

d. **Compensatória**, para a infração descrita na **subcláusula 16.1**, alínea “b”, de 12% (doze) por cento a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

e. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita

acima na alínea “d” da subcláusula 16.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

16.3. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

16.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.6. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio DUAM - DOCUMENTO ÚNICO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.7. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

16.8. É admitida a reabilitação do CONTRATADO perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

16.8.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.8.2. Pagamento da multa;

16.8.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.8.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.8.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

16.9. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação do CONTRATADO, a implantação ou aperfeiçoamento de **programa de integridade** pelo responsável.

16.10. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.12. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

16.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

16.14. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

16.15. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

16.16. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

16.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

16.18. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

16.19. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

16.20. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

16.21. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato, poderá ensejar rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3. Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

- 17.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 17.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 17.4. O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 17.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 17.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 17.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 17.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 17.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 17.5.3. Indenizações e multas.
- 17.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 17.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 17.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 17.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 17.8. O contrato poderá ser extinto:
- 17.8.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 17.8.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

- 18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal 258, de 27 de março de 2024, nas

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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

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

19.2. 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.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, art. 94, o contrato e seus aditamentos serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da sua assinatura.

20.2. O contrato também será publicado, na íntegra, e respeitadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, na Transparência Pública do Município.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da cidade de **Araguaína/TO** para dirimir todas as questões oriundas deste contrato não resolvidas na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

22.2. A CONTRATANTE não realizará operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos direitos de créditos nem de outros tipos de cessão decorrentes deste contrato.

22.3. A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas ao cumprimento das obrigações oriundas deste contrato, ficando certo, desde já, que a CONTRATANTE não será responsável solidário.

22.4. A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros inerentes à contratação deverão ser encaminhados diretamente ao gestor do contrato pelo e-mail: administracao.secad@araguaina.to.gov.br.

22.5. Alterações nos e-mails apresentados no item anterior, serão comunicadas, por

escrito, pelo gestor, não acarretando a necessidade de alteração contratual.

22.6. Os dados pessoais tornados públicos por este contrato deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução contratual.

22.7. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao necessário para a realização de suas finalidades, sendo observados:

22.7.1. a compatibilidade com a finalidade especificada;

22.7.2. o interesse público;

22.7.3. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes este instrumento, na forma eletrônica, para todos os fins de direito. **(Quando assinado eletronicamente não necessita de testemunhas – Art. 784, § 4, do CPC)**

Araguaína (TO), na data da última assinatura eletrônica.

Pela CONTRATANTE:

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria n.º 022/2025

Pela CONTRATADA:

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO (IDIB)
Representante
CONTRATADA
CNPJ n.º 22.513.518/0001-61