



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MARITUBA  
PODER EXECUTIVO**

---

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023.001.001 – SEMAD-PMM**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº 001/2023.001.001 – SEMAD-PMM, QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA CENTRO DE EXTENSÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL LTDA - CETAP, PARA FINS NELE DECLARADOS.**

O **MUNICÍPIO DE MARITUBA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**, CNPJ/MF sob o nº 01.611.666/0001-49, sediada à BR 316, KM 13, s/nº, Bairro: Centro, no Município de Marituba, Estado do Pará, CEP: 67.200-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Marituba, Sra. **BÁRBARA BESSA MARQUES**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 7319660 – PC/PA e inscrita no CPF/MF sob o nº 033.940.082-03, residente e domiciliada no Município de Marituba, Estado do Pará, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **CENTRO DE EXTENSÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL LTDA - CETAP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.199.479/0001-25, estabelecida na Avenida Presidente Vargas, nº 158, 9º andar, Sala 902, Edifício. Antônio Martins Junior, Bairro: Centro, CEP: 66.010-000, no Município de Belém, Estado do Pará, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **RICARDO AUGUSTO LOBO GLUCK PAUL**, portador da Carteira de Identidade nº 2831480 SSP/PA e inscrito no CPF/MF sob o nº 598.942.292-04, residente e domiciliado na Travessa Dom Romualdo de Seixas, nº 622, Bairro: Umarizal, CEP: 66.050-110, no Município de Belém, Estado do Pará, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital da Concorrência Pública de SRP nº 3/2023-001-SEMAD/PMM e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e alterações, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de Empresa ou Instituição, Pessoa Jurídica, Especializada na Prestação de Serviços de Planejamento, Organização, Realização, Processamento e Resultado Final para Homologação de Concurso Público e Processo Seletivo



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

Público para Seleção de Candidatos, Visando o Provimento de Vagas em cargos de Nível Médio, Superior, ACS das Secretarias Municipais de Administração - SEMAD e Secretarias Municipais Vinculadas do Município de Marituba/PA, assim como toda e Qualquer Logística Necessária À Execução Dos Serviços, Conforme Especificações Contidas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e Seus Anexos.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital da Concorrência, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Este Contrato firmado entre a CONTRATADA e a administração deverá ser assinado de forma digital, por meio de Certificado de Pessoa Jurídica da CONTRATANTE, para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA no mural eletrônico, disposto e regulamentado na Resolução nº 11.535/TCM/PA, de 01 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, publicada em Diário Oficial do Estado, em 03 de julho de 2014.

1.4. Discriminação do objeto: Este contrato, em específico, conforme previsto na concorrência pública em referência no item 4.2.1 do Termo de Referência, se refere a execução dos concursos públicos especificamente listados abaixo:

Contratada: CENTRO DE EXTENSÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL LTDA – CETAP.						
Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 158, 9º andar, Sala 902, Edifício. Antônio Martins Junior, Bairro: Centro, CEP: 66.010-000. E-mail: <a href="mailto:secretaria@cetapnet.com.br">secretaria@cetapnet.com.br</a> . Contato: (91) 3241-0520 / 98200-1177						
Item	Cargo	Órgão	Nível de Escolaridade de dos Cargos	Vagas	Cadastro de Reserva	Taxa de Inscrição R\$
01	Guarda Municipal	SESPED	Nível Médio	30	0	75,00
02	Agente de Trânsito	SETRAN	Nível Médio	20	20	75,00

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. O valor do contrato se configura no montante fixado na licitação para as taxas de inscrição dos concursos públicos a serem recolhidas pelos candidatos, as quais, para os concursos públicos descritos no objeto são de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por cada inscrição relativa aos cargos de nível médio, as quais serão integralmente revertidas para a CONTRATADA, estando incluídos no preço todos os custos DIRETOS E INDIRETOS decorrentes da execução contratual, 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, sendo, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL**

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização da Concorrência Pública - SRP nº 3/2023-001-SEMAD/PMM e Ata de Registro de Preços nº 2023/001-SEMAD/PMM, realizado com fundamento conforme a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 794-



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

A, de 03 de dezembro de 2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e demais legislações pertinentes.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de sua assinatura e encerramento em 03/12/2024, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, Diário dos Municípios (FAMEP) Portal da Transparência, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

6.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

I - Fiança Bancária.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

II - Seguro Garantia.

III – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública

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

7.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a Prefeitura Municipal de Marituba/PA, recorrerá à garantia ora constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenham sido causados pela contratada na execução do Contrato, podendo ainda reter créditos decorrentes do mesmo para reparar esses prejuízos;

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

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 4 (quatro) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do Concurso e ou Processo Seletivo Público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso, já ajustada de acordo com as fases do concurso objeto deste:

8.1.1. 1ª Parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

8.1.2. 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);

8.1.3. 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do Concurso e ou Processo Seletivo Público;

8.1.4. 4ª e última Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Concurso e ou Processo Seletivo Público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

8.2. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à Contratada, dividido, proporcionalmente, nas 04 (quatro) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

8.3. A empresa deverá estar preparada para executar o Concurso e ou Processo Seletivo Público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

8.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

(trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pelo fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

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

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

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

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

onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

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

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.

9.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA**, conforme abaixo:

9.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo **CONTRATANTE**, doravante denominado **FISCAL DO CONTRATO**, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

9.4. A fiscalização da obrigação pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.2. Comunicar a empresa **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- 10.3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- 10.4. Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial do Estado, do Município e no Portal da Transparência Pública do Município de Marituba/PA;
- 10.5. Efetuar o pagamento à empresa **CONTRATADA**, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução;
- 10.6. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato;
- 10.7. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
- 10.8 Fornecer à contratada os documentos e informações necessários à perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:
- 11.2. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;
- 11.3. Elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 02 deste Termo de Referência;
- 11.4. Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina;
- 11.5. Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;
- 11.6. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;
- 11.7. Atender às orientações da Contratante no que se refere as informações constantes na tela de inscrição dos candidatos, em especial aos dados solicitados, formatação e parametrização dos mesmos, conforme documento que será entregue à Contratada após a assinatura do contrato.
- 11.8. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
- 11.9. Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;
- 11.10. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste termo de referência;
- 11.11. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;
- 11.12. No mesmo site, a contratada deverá divulgar os gabaritos das provas objetivas na data estabelecida no cronograma de atividades;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

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

11.14. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público e do Processo Seletivo Público o Edital do referido certame 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.16. Designar um preposto (Coordenador) para atuar na cidade polo de realização das provas e um (Técnico) em todos os locais de provas na cidade de Marituba, onde será realizado o concurso, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais, visando o bom andamento do certame;

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

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

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

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

11.21. 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;

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

11.23. Entregar no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis o gabarito das provas aplicadas acompanhada das justificativas técnicas, a fim de possibilitar melhor fluxo de informações com a Procuradoria do Município de Marituba do Estado do Pará, nas hipóteses de demandas judiciais;

11.24. 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;

11.25. 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;

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

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

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

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

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

11.27. 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;

11.28. 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;

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

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

11.31. 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 Conhecimento;

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

11.33. 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.

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

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

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

11.34.3. Em caso de realização do concurso em período de pandemia, a Contratada deverá seguir os protocolos de prevenção e enfrentamento, tais como: aferição de temperatura de todos os candidatos, disponibilização de álcool em gel e /ou álcool líquido nos locais de aplicação, higienização dos materiais e/ou equipamentos utilizados, distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os candidatos, utilização dos espaços com capacidade reduzida, dentre outras medidas estipuladas em legislação em vigor à época.

11.34.4. A Avaliação Médica será realizada por Junta Médica de responsabilidade da contratada.

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

11.34.6. Os coordenadores de que trata o item 12.13 do Termo de Referência deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos, competindo à contratada remeter ao órgão contratante, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem a realização das provas, a relação dos coordenadores, instruída com declaração comprobatória de experiência, emitida por instituição contratante.

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

11.34.8. O Exame de avaliação e conhecimento (prova objetiva e prova discursiva) e demais fases serão realizados na data estabelecida no cronograma de atividades previsto para o certame no seu respectivo edital.

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

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

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

11.34.9.3. Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal nº. 6.135/2007) e as pessoas com deficiência (nos termos do Decreto Federal nº 3298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, nos termos da Lei Federal nº 7853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.146/2015, Súmula nº 377/STJ, Lei Municipal nº 036/1998-RJU e Lei Orgânica nº 002/2006) e demais legislações vigentes à época da realização do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.34.11. 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;

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

11.34.13. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 05 deste TDR, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Termo de Referência;

11.34.14. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

11.34.15. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

11.34.16. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

11.34.17. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e ventiladas e/ou climatização (ventilador/ar condicionado) e facilidade de acesso, inclusive pelos candidatos portadores de deficiência;

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

11.34.19. Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

11.34.20. Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;

11.34.21. A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;

11.34.22. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das etapas de obrigação da contratada (Prova Objetiva e Discursiva);

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

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

11.34.25. 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.

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

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

11.34.28. 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 à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;

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

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

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

11.34.32. Indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato

11.34.33. 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;

11.34.34. Comunicar verbal e imediatamente, ao contratante, 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;

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

11.34.36. 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 pelo contratante;

11.34.37. 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.

11.34.38. 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.

11.34.39. Comunicar, com 30 (trinta) dias de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, no dia e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A despesa com o fornecimento dos produtos de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária que abaixo segue:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

EXERCÍCIO 2023

**Unidade orçamentária** .....16 01. Secretaria Municipal de Administração  
**Func.programática** .....04 122 0011 2.017 Operacionalização das Ações  
Rec Humanos - Concurso Público  
**Categoria econômica**.....3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
**Fonte de recurso**.....15010000 -Outros Recursos Não Vinculados

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

13.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

13.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

13.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

13.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

13.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

13.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou do Contrato, se for o caso.

13.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

13.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

13.10. No momento do pagamento a CONTRATADA deve manter regularidade Fiscal e Trabalhista e apresentar os seguintes documentos:

13.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

13.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

13.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

13.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Marituba/PA;

13.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

13.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;

13.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

13.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

13.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

13.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

13.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado ente as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

15.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos, sempre tomando-se como referência o valor total das inscrições:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, relativo à parte do serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

15.1.1. As multas assinaladas no subitem 15.1 não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, sempre observando a ampla defesa e o contraditório.

15.1.2. A(s) multa(s), aplicada(s) após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada pelo Contratado, sendo que, se o seu (s) valor (es) exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o Contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

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

15.1.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá o Contratado, garantida a prévia defesa, ser penalizado:

a) Com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Com a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666, de 1993.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

16.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE;

16.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4. Além das penalidades citadas acima a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Concorrência SRP nº 3/2023-001-SEMAD/PMM e Termo de Referência do referido processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial Competente, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal, da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 794-A, de 03 de dezembro de 2021.



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MARITUBA  
PODER EXECUTIVO**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Marituba-/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Marituba/PA, 04 de dezembro de 2023.

---

**BÁRBARA BESSA MARQUES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº: 01.611.666/0001-49  
CONTRATANTE**

---

**CENTRO DE EXTENSÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL LTDA - CETAP  
CNPJ Nº: 03.199.479/0001-25  
CONTRATADA**