

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 7.462/2025-SEFA

CONTRATANTE: ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA**, órgão da Administração Pública Direta do Poder Executivo Estadual, inscrita no CNPJ sob o nº 76.416.890/0001-89, com sede na Av. Vicente Machado, nº 445, Centro, CEP: 80420-010, Curitiba/PR, representada neste ato pelo seu Diretor-Geral, Sr. **LUIZ PAULO BUDAL PEDROSO DE ALMEIDA**, RG nº 9.621.738-2, expedido pela SESP/PR, e CPF nº 061.734.809-05.

CONTRATADA: CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE), inscrita no CNPJ sob o 18.284.407/0001-53, com sede no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN), Quadra 01, Lotes 1115 a 1145, Edifício Cebraspe, Asa Norte, CEP: 70632-100, Brasília/DF, representada neste ato pela Diretora-Geral, Sra. **ADRIANA RIGON WESKA**, RG nº 5000456136, expedido pela SSP/RS, e CPF nº 346.917.231-53, e pela Diretora Executiva, Sra. **CLÁUDIA MAFFINI GRIBOSKI**, RG nº 1.038.227.862, expedido pela SSP/RS, e CPF nº 568.654.810-20, E-mail: negocios@cebraspe.org.br e Telefone: (61) 2109-5848/5829.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO:

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados referente à organização, planejamento e execução de Concurso Público visando a contratação de recursos humanos para o preenchimento de 60 (sessenta) vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Agente Fazendário Estadual (AFE-A), do Quadro Próprio Fazendário - QPF, vinculado à Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, nos termos da Lei Estadual nº 22.369/2025, conforme especificações técnicas, requisitos, condições e quantitativos constantes no Termo de Referência e na Proposta de Serviços apresentada pela Contratada e aprovada pelo Contratante.

UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL DO SERVIÇO (R\$)	VALOR A SER COBRADO POR INSCRIÇÃO EXCEDENTE (R\$)
Inscrições efetivadas	Até 9.000	R\$ 1.057.271,86	-
	De 9.001 a 10.000	R\$ 1.057.271,86 + R\$ 81,00 x (n – 9.000)	R\$ 81,00
	Acima de 10.001	R\$ 1.138.271,86 + R\$ 80,00 x (n – 10.000)	R\$ 80,00

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

- O Objeto Técnico;
- O Termo de Referência que deu origem à contratação;
- A Autorização de Contratação Direta;
- A Proposta de Prestação de Serviços da Contratada;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DO FUNDAMENTO:

Este contrato decorre de procedimento de contratação direta, Dispensa de Licitação nº 39.791/2025-SEFA, objeto do processo administrativo nº 23.912.231-0, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado nº 1º de outubro de 2025, e conforme ato de autorização nas fls. 812 e 812a deste protocolo.

3. DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1. O Contratante pagará à Contratada o preço global escalonado previsto no subitem 1.1 deste instrumento e no subitem 5.1 da sua Proposta de Prestação de Serviços, que é parte integrante deste contrato.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

3.2. O valor total estimado do contrato é de **R\$ 1.057.271,86** (Um milhão, cinquenta e sete mil, duzentos e setenta e um reais e oitenta e seis centavos), considerando-se um universo de 9.000 (nove mil) inscrições efetivadas.

3.2.1. O valor previsto no subitem 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados. Será assegurado o pagamento mínimo previsto na primeira faixa da tabela de preços escalonado apresentada no subitem 1.1 da Cláusula Primeira deste instrumento, independentemente do número de inscritos e do valor arrecadado com as taxas de inscrição.

3.3. No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

3.4. O valor descrito no subitem 3.2 tem como base a previsão de 9.000 (nove mil) inscrições efetivadas e 1.520 (um mil, quinhentos e vinte) avaliações discursivas.

4. DO REAJUSTE:

4.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado, qual seja **02 de setembro de 2025**.

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

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.6. 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.

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

4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

4.8.1. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.8.2. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

4.9. Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

5. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto nº 10.086, de 2022.

5.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6. DA EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

6.2. A execução dos serviços contratados iniciará imediatamente após o início da vigência contratual, independente de comunicação formal entre as partes.

6.3. A metodologia dos trabalhos será de acordo com o Termo de Referência e com a Proposta de Prestação de Serviços para elaboração, organização, planejamento e execução do Concurso Público, apresentada pela Contratada à Contratante

6.4. Os serviços envolvem a realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, nos municípios de Cascavel, Curitiba, Londrina e Maringá, no estado do Paraná, em dependências especificamente disponibilizadas para este fim e recursos humanos definidos pela Contratada, obrigando-se as partes ao seguinte:

6.4.1. Observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o Edital que regulamenta o concurso, objeto do Termo de Referência, a ser aprovado pelo Contratante;

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

6.4.2. Discutir a elaboração do Edital do Concurso Público, programas específicos do cargo, comunicados, formulários, cadastros e listagens, cabendo submetê-los ao Contratante para posterior divulgação;

6.4.3. Elaborar e disponibilizar o material necessário à orientação e inscrição dos candidatos;

6.4.4. Viabilizar a organização e a logística concernentes à avaliação de todas as etapas do concurso.

6.5. O recebimento dos serviços prestados será de forma provisória e definitiva, considerando isoladamente cada etapa/fase do cronograma físico, precedente ao pagamento e após a execução de cada etapa/fase.

6.5.1. O **recebimento provisório** será realizado pelo Fiscal do Contrato, no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, quando da conclusão da etapa/fase correspondente.

6.5.1.1. O recebimento correspondente à **Etapa 1 (Fase 1)** ocorrerá após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrição do concurso público;

6.5.1.2. O recebimento correspondente à **Etapa 1 (Fase 2)** ocorrerá após o encerramento da aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público;

6.5.1.3. O recebimento correspondente à **Etapa 1 (Fase 3)** ocorrerá após o resultado final das provas objetiva e discursiva;

6.5.1.4. O recebimento correspondente à **Etapa 2** ocorrerá após a publicação do resultado final do concurso público.

6.6. O **recebimento definitivo** será realizado pela Comissão de Recebimento, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento provisório de cada etapa/fase, considerando o recolhimento das regularidades contratuais e do respectivo cumprimento do objeto, com o atesto da Nota Fiscal/Fatura para pagamento decorrente da prestação de serviço, objeto deste contrato.

6.7. Para efeito de recebimento definitivo de cada fase/etapa, ao final de cada período de faturamento, a Comissão de Recebimento irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório.

6.8. A Comissão de Recebimento emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e o Fiscal do Contrato comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), ou instrumento substituto.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

6.9. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7. DA FONTE DE RECURSOS:

7.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 2902 – SEFA;

Fonte de Recursos: 1.500.000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

Programa de Trabalho: 2902.04.122.13.8050 – Gestão Administrativa - SEFA;

Elemento de Despesa: 3390-39.48 – Serviço de Seleção e Treinamento.

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8. DA VIGÊNCIA:

8.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato

8.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

8.1.1.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) A Contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.1. Verificar e obedecer a legislação estadual sempre que houver dispositivo que regulamente a matéria de concurso público.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

9.1.2. Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, parte dos serviços já divulgados na Proposta de Prestação de Serviços e o restante constará no Cronograma de Atividades e do Edital de abertura, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive pessoas com deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, critérios para elaboração das questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

9.1.3. Apresentar, para homologação do Contratante, o cronograma definitivo onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

9.1.4. Designar e informar ao Contratante, os responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

9.1.5. Disponibilizar um Coordenador, com telefone, aplicativo de mensagens e correio eletrônico para utilização no período de inscrição e de aplicação das etapas.

9.1.6. Prestar os subsídios necessários para atender às eventuais demandas jurídicas, oriundas do Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias (SIGO), de protocolos registrados no Sistema de Protocolo Integrado (e-Protocolo) ou de outras solicitações formais do Contratante. Tais demandas deverão ser encaminhadas formalmente à Contratada, conforme os procedimentos estabelecidos no subitem 3.21 da Proposta de Serviços.

9.1.6.1. Caso o Contratante receba, por meio dos canais acima mencionados, demandas de candidatos, deverá orientá-los a utilizar, exclusivamente, os canais de comunicação disponibilizados no Edital de abertura.

9.1.7. Responsabilizar-se pela coordenação geral das atividades, compreendendo o fornecimento de bens e serviços; acompanhamento das inscrições; elaboração, aplicação e correção das provas de todas as etapas do concurso; elaboração da listagem de inscritos, com o respectivo ensalamento, divulgação aos candidatos dos locais das provas e elaboração da listagem de classificação, de forma a assegurar as condições necessárias à plena e eficaz realização do concurso público.

9.1.8. Estará a cargo da Contratada a elaboração do Edital e demais atos necessários à abertura do concurso público e divulgação de atos decorrentes.

9.1.9. Responsabilizar-se pela organização, planejamento e execução do concurso público, observando, para tanto, todas as disposições do Edital, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

- 9.1.10.** Atuar no processo de promoção e divulgação do concurso público.
- 9.1.11.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora do Concurso Público (SEFA) quanto aos procedimentos a serem adotados para o certame, em todas as suas etapas.
- 9.1.12.** Verificar junto ao Sistema de Cadastro Único – CadÚnico a regularidade de inscrição dos candidatos à isenção da taxa de inscrição.
- 9.1.13.** Repassar ao Contratante, arquivos e informações referentes a quantidade de documentos de arrecadação de inscrições geradas, pagos, não pagos, isenção e duplicidade de pagamentos.
- 9.1.14.** Permitir ao Contratante acesso no sistema da Contratada para acompanhamento de informações pertinentes ao certame, como número de inscritos, documentos de arrecadação gerados e, pagos, solicitações de isenções, transferência segura de arquivos, entre outros.
- 9.1.15.** Adotar as providências operacionais necessárias à realização do concurso público como: organização e limpeza das salas de prova; preparo e sinalização dos acessos aos locais de prova; confecção de crachás de identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do concurso; identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas e solicitação de auxílio dos setores responsáveis pela segurança pública e transporte, dentre outras atividades afins e necessárias a eficaz realização do concurso.
- 9.1.16.** Viabilizar a contratação de pessoal e profissionais necessários às tarefas relativas à elaboração, impressão e correção da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, bem como a sua aplicação nos municípios de Cascavel, Curitiba, Londrina e Maringá, estado do Paraná, sempre obedecendo às normas de sigilo e segurança.
- 9.1.17.** Enviar ao Contratante, após concluído o processo de aplicação das provas, etapas ou fases de seleção, relatório técnico sobre as atividades desenvolvidas, bem como cópia das atas de ocorrências registradas pelos fiscais responsáveis pela aplicação das provas, fases ou etapas.
- 9.1.18.** Disponibilizar assistência médica nos locais de aplicação das provas.
- 9.1.19.** Verificar os dados dos candidatos no dia de aplicação das provas e registrar em ata eventuais inconformidades.
- 9.1.20.** Utilizar detector de metais para acesso dos candidatos às salas de prova, aos sanitários e corredores.
- 9.1.21.** Atender as diretrizes estabelecidas na Resolução SESA nº 595/2017¹, no que concerne as Normas Gerais para o Planejamento, Avaliação e Execução das Ações de Vigilância e Assistência à Saúde em Eventos de Massa.

¹ Resolução SESA n.º 595/2017, disponível em:

https://www.saude.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-05/595_17.pdf

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

9.1.22. Aplicar as Provas Objetiva e Discursiva, em um único domingo, no período da manhã e da tarde, bem como proceder com registro de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, através de ata de fechamento com 2 (dois) candidatos como testemunhas em ambos períodos.

9.1.23. Assegurar a permanência de, pelo menos, 3 (três) candidatos ao final das Provas Objetiva e Discursiva para registrar através de ata o fechamento dos envelopes.

9.1.24. Viabilizar o atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, de acordo com as especificidades de cada caso apresentado, conforme Lei Estadual nº 18.419/2015, e aos demais requerentes com solicitação deferida, obedecendo, em todos os casos, ao princípio da razoabilidade.

9.1.25. Otimizar os mecanismos necessários a conferir segurança durante a realização do concurso público, visando prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do certame.

9.1.26. Cumprir as datas, prazos de entrega e exigências estabelecidas no Edital do concurso público, com publicação dos editais no site oficial da Contratada.

9.1.27. Divulgar o Gabarito Oficial Provisório da Prova Objetiva de Conhecimentos em até 2 (dois) dias úteis após aplicação da referida prova, no site oficial da Contratada.

9.1.28. Responder individualmente a eventuais recursos interpostos pelos candidatos que forem de sua alçada e competência, subsidiando a Comissão Organizadora do Concurso Público (SEFA) com informações necessárias à plena fundamentação da resposta aos recursos.

9.1.29. Manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases/etapas do concurso público, assegurando que nenhuma informação seja fornecida a terceiros.

9.1.30. Cumprir o contrato, de acordo com a Proposta Técnica Financeira para a organização, planejamento e execução do concurso público, apresentada ao Contratante.

9.1.31. Manter hospedado no site oficial da Contratada, os atos inerentes ao concurso público, até extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de eventual prorrogação da validade do concurso público, e, ainda, em obediência às determinações judiciais.

9.1.32. Providenciar, previamente à elaboração, estruturação e impressão das provas, que todos os responsáveis por qualquer atividade inerente a todas as etapas do concurso público, firmem Termo de Sigilo e de Responsabilidade.

9.1.33. Apresentar declaração de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas (comissão de concurso e banca examinadora) não são cônjuge, companheiro/companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau dos candidatos inscritos, conforme Instrução Normativa nº 142/2018 TCE/PR.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

9.1.34. Encaminhar ao Contratante a cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus Currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas ao cargo/função ofertada, conforme Instrução Normativa nº 142/2018 – TCE/PR, bem como apresentar, no mínimo, os últimos 3 (três) atestados de capacidade técnica emitida por órgãos que tenham realizado concurso público com a instituição.

9.1.35. Assegurar que as questões das provas do concurso público observem padrões técnicos e pedagógicos relativos ao conteúdo, formatação, clareza e originalidade.

9.1.36. Reelaborar as provas e reaplica-las em caso de comprovação de quebra de sigilo de informações (vazamento de informações) ou erros de impressão que acarretem prejuízo a execução do certame, sem custos adicionais para o Contratante, observados o contraditório e ampla defesa.

9.1.37. Reelaborar as provas e reaplica-las em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo Contratante, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação, mediante termo aditivo.

9.1.38. Observar, na íntegra, o estabelecido nos subitens 12 - DA PROVA OBJETIVA e 13 – DA PROVA DISCURSIVA do documento Objeto Técnico.

9.1.39. Efetuar pagamento das despesas decorrentes da realização do concurso público, conforme o cronograma de desembolso estabelecido neste Termo de Referência.

9.1.40. Enviar ao Contratante, após à aplicação das Provas Escritas (objetiva e discursiva), o relatório de conformidade da verificação das questões pela banca de críticos, que demonstre ter sido realizada a revisão prévia das provas Objetiva e Discursiva em termos de digitação, elaboração (enunciado e alternativas), gabarito e obediência ao contido no conteúdo programático.

9.1.41. Enviar ao Contratante, depois de concluído o processo de análise dos recursos impetrados pelos candidatos sobre as questões de prova (Objetiva e Discursiva) e antes da divulgação do resultado definitivo, o relatório técnico sobre as questões, analisadas com os respectivos pareceres técnicos.

9.1.42. Enviar ao Contratante, depois de concluído o processo de seleção, o relatório técnico sobre as atividades desenvolvidas, visando instruir a Homologação do resultado final e a devida prestação de contas.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

9.1.43. Publicar, em conjunto com o Contratante, nos termos da Lei Estadual nº 18.627/2015, a cada etapa do concurso, em seu site oficial, as principais informações referentes a sua movimentação financeira, devendo no mínimo constar, valor total arrecadado com as inscrições, gastos efetuados com: divulgação do concurso, contratação de banca examinadora, fiscalização das diferentes etapas do certame, impressão das provas, publicação dos atos oficiais de informações referentes ao concurso e gastos com local e logística. As informações deverão ser mantidas até o prazo mínimo de 5 (cinco) anos, após a conclusão do certame.

9.1.44. Fornecer ao término do prazo de correção das provas, fases ou etapas, relação dos candidatos habilitados, em 3 (três) listas, quando couber, de classificação dos aprovados em relatório completo, contendo a nota final obtida por todos aqueles que se submeteram às provas.

9.1.45. Executar os serviços, conforme especificações técnicas contidas neste documento e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.46. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.47. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.1.48. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.49. Fornecer ao Contratante, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

9.1.49.1. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

9.1.49.2. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

9.1.49.3. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

9.1.49.4. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

9.1.50. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e na contratação direta.

9.1.51. Manter atualizados os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

9.1.52. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

9.1.53. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua responsabilidade.

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

9.1.55. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.2. São obrigações do Contratante:

9.1.2. Prover o acompanhamento dos serviços, objeto do contrato, por intermédio de representantes pertencentes à unidade competente da Contratante, formalmente designados.

9.2.2. Prestar as seguintes informações à Contratada:

9.2.2.1. A descrição do cargo e remuneração;

9.2.2.2. As etapas do concurso;

9.2.2.3. As etapas eliminatórias e classificatórias;

9.2.2.4. Os tipos de provas e avaliações;

9.2.2.5. A relação dos nomes que compõem a Comissão Organizadora do Concurso Público (SEFA) para acompanhamento da execução dos serviços.

9.2.3. Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas para bom desempenho do Contrato, através dos coordenadores designados.

9.2.4. Publicar, na imprensa oficial, por meio de ato do Contratante os editais de abertura e homologação do concurso público, bem como, quaisquer materiais ou informes pertinentes ao Concurso, observando, para tanto, as exigências legais.

9.2.5. Homologar o resultado final do concurso público, atribuição exclusiva da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP.

9.2.6. Atender às solicitações da Contratada, vinculadas ao objeto do contrato.

9.2.7. Repassar, diretamente à Contratada, as informações e os atos inerentes ao concurso público, visando a elaboração e a inserção dos Editais respectivos no site oficial da Contratada.

9.2.8. Competirá, ainda, ao Contratante:

- 9.2.8.1.** Supervisionar a execução do contrato;
- 9.2.8.2.** Aprovar os editais e homologar o concurso;
- 9.2.8.3.** Efetuar o pagamento do valor estipulado no contrato, dentro do prazo estabelecido;
- 9.2.8.4.** Repassar à Contratada o *layout* dos arquivos que deverão ser encaminhados, quanto a informação dos dados e resultados dos candidatos.
- 9.2.9.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2.10.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo.
- 9.2.11.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, e seus anexos e no contrato.
- 9.2.12.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e/ou fatura fornecidas pela Contratada, no que couber.
- 9.2.13.** Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 9.2.14.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 9.2.15.** Custear a isenção de pagamento da taxa de inscrição no concurso público.
- 9.2.16.** Responsabilizar-se pelo ônus 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.
- 9.2.17.** Comunicar-se com a Contratada, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.
- 9.2.18.** Fornecer à Contratada 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.
- 9.2.19.** Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.
- 9.2.20.** Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da Contratada.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

9.2.21. Acatar o critério tradicional da confidencialidade da Contratada, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

9.2.22. Realizar a avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente aplicável.

9.2.23. Realizar o procedimento de verificação da autodeclaração dos candidatos afrodescendente.

9.2.24. Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrição e observar os termos da Proposta de Serviços.

9.2.25. Emitir atestado de capacidade técnica em nome da Contratada e de sua equipe técnica.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento de cada Nota Fiscal ou Fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do documento fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.1.1. O pagamento dar-se-á em 4 (quatro) parcelas, da seguinte maneira:

10.1.1.1. 1ª parcela: Correspondente a **40% (quarenta por cento) do valor do contrato**, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público.

10.1.1.2. 2ª parcela: Correspondente a **30% (trinta por cento) do valor do contrato**, após o encerramento da aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público.

10.1.1.3. 3ª parcela: Correspondente a **10% (dez por cento) do valor do contrato**, após o resultado final das provas objetiva e discursiva.

10.1.1.4. 4ª parcela: Correspondente a **20% (vinte por cento) do valor do contrato**, após a publicação do resultado final do concurso público.

10.1.2. Os pagamentos observarão o preço global escalonado previsto na proposta da Contratada, parcialmente transcrita na seguinte tabela de preços:

UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL DO SERVIÇOS (R\$)	VALOR A SER COBRADO POR INSCRIÇÃO EXCEDENTE (R\$)
Inscrições efetivadas	Até 9.000	R\$ 1.057.271,86	-
	De 9.001 a 10.000	R\$ 1.057.271,86 + R\$ 81,00 x (n – 9.000)	R\$ 81,00
	Acima de 10.001	R\$ 1.138.271,86 + R\$ 80,00 x (n – 10.000)	R\$ 80,00

10.1.2.1. A taxa de inscrição do concurso será recolhida através de boleto bancário, em conta específica do Tesouro Geral do Estado.

10.1.2.2. O valor total a ser despendido como remuneração pelos serviços prestados, conforme cálculo da tabela anterior, somente será conhecido após o término das inscrições.

10.1.2.3. O pagamento será feito com base no quantitativo real de inscrições efetivadas, apurado após a homologação das inscrições, considerados os preços expostos na tabela acima e na proposta da Contratada.

10.1.2.4. Será assegurado o pagamento mínimo previsto na primeira faixa da tabela de preços escalonado apresentada acima, independentemente do número de inscritos e do valor arrecadado com as taxas de inscrição.

10.1.2.5. Os valores apresentados não contemplam medidas sanitárias preventivas contra a COVID-19.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal ou Fatura, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

10.3. Em caso de aplicação de sanção administrativa de multa, esta poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

10.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

10.3.2. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

10.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.5. O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10.6. Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10.7. Caso não sejam atendidos os índices mínimos de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço acordados, o valor da parcela correspondente será glosado pelo Contratante e descontado por ocasião do pagamento.

10.8. A compensação financeira será incluída na Fatura/Nota Fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1. A Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias após o início da vigência contratual, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no contrato, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. Caso a Contratada opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no subitem 13.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A inobservância do prazo contido no subitem 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2. Seguro-garantia;

11.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.4. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.5. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.6. A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

11.7.1. Havendo acréscimo no valor contratual, a Contratada deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o Contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

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

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.10. As garantias serão devolvidas à Contratada, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto nº 10.086, de 2022, e na Lei nº 20.656, de 2021.

12.7. Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 10.086, de 2022.

12.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10. As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13. DOS CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

13.4. A Contratada, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência da contratação;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no Termo de Referência da contratação que originou o contrato.

14.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.5. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DA SUSTENTABILIDADE:

16.1. A Contratada, no âmbito de suas atividades, deverá atender aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

16.2. A realização de um procedimento seletivo de candidatos, embora pareça ser uma atividade administrativa, pode gerar alguns impactos ambientais, especialmente quando envolve grandes

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

eventos, movimentação de pessoas e uso de recursos. Alguns dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigatórias que a Contratada deverá observar são:

Possíveis impactos ambientais	Medidas mitigadoras
<p>Quanto ao consumo de energia elétrica: o uso de luzes, equipamentos eletrônicos e sistemas de climatização para acomodar os candidatos pode levar ao aumento do consumo de energia.</p>	<p>Eficiência Energética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de iluminação eficiente (LED) e equipamentos de baixo consumo energético para reduzir o impacto do consumo de eletricidade. • Desligamento de equipamentos não essenciais quando não estiverem em uso.
<p>Quanto ao descarte de materiais (papel, plásticos e outros resíduos): a impressão de provas, materiais informativos e outros itens administrativos pode gerar grandes quantidades de resíduos sólidos, especialmente papel e plásticos, se não forem adequadamente reciclados.</p>	<p>Gestão de resíduos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redução do uso de papel - optar por outros formatos de provas para diminuir a quantidade de papel utilizado; • Reciclagem e separação de resíduos - garantir que os resíduos gerados (papel, plásticos, etc.) sejam adequadamente reciclados; • Uso de materiais ecológicos - se for necessário utilizar materiais impressos, escolher papel reciclado ou com menor impacto ambiental.
<p>Quanto ao ruído: a concentração de muitas pessoas em um único local pode gerar níveis elevados de ruído, o que pode afetar a comunidade local ou o meio ambiente ao redor.</p>	<p>Controle de ruído:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleção de locais adequados - escolher locais para a aplicação das provas que não causem grandes impactos sonoros à comunidade ou ao meio ambiente; • Controle de volume - em locais fechados e garantir o uso de sistemas de som e comunicação que não gerem ruídos excessivos.
<p>Quanto a possíveis impactos no uso do solo: se o concurso público ocorrer em um local específico, pode haver um uso temporário do solo, afetando, por exemplo, a vegetação ou ecossistemas locais, dependendo do tipo de área.</p>	<p>Uso racional do solo e proteção ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolha de locais já urbanizados ou com infraestrutura adequada - evitar a utilização de áreas naturais ou ecossistemas sensíveis para a realização do concurso; • Adoção de práticas de conservação caso o evento seja realizado em áreas de grande circulação, assegurar a preservação da vegetação, fauna e o mínimo impacto possível sobre o local. <p>Campanhas de conscientização ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar os participantes sobre as boas práticas ambientais, como o uso consciente de materiais, o descarte correto de resíduos e o incentivo a comportamentos sustentáveis.

16.3. A Contratada deverá utilizar o mínimo de materiais de plástico descartável durante a prestação do serviço, no transporte e armazenamento dos materiais, tendo em vista os inúmeros problemas que o uso abusivo de plásticos traz ao meio ambiente.

16.4. A Contratada deverá zelar pela correta destinação dos resíduos decorrentes dos serviços prestados, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Resolução CONAMA nº 275, de 25/04/2001.

16.5. A Contratada poderá adotar, ainda que a realização de um concurso público não seja uma atividade tipicamente associada a grandes impactos ambientais, diversas medidas para minimizar os efeitos negativos e contribuir para a sustentabilidade, incluindo o uso de tecnologias e processos mais ecológicos, promovendo a conscientização entre os envolvidos e otimizando o uso dos recursos naturais.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA O FATURAMENTO:

17.1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

17.1.1. FINALIDADE:

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada, por meio de um sistema objetivo de pontuação, a fim de garantir a qualidade dos serviços e alcance dos resultados pretendidos com a contratação.

17.1.2. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:

17.1.2.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) é o mecanismo que define em bases compreensíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento com base nos resultados dos serviços efetivamente prestados, sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência e o estímulo à melhoria constante dos serviços prestados.

17.1.2.2. As ocorrências encontram-se organizadas de acordo com o crescente nível de severidade, correspondentes ao eventual impacto que causariam à normalidade dos serviços prestados.

17.1.2.3. O não cumprimento pela Contratada dos níveis mínimos de desempenho implicará em ajuste nos valores devidos, por meio de glosas, realizadas de acordo com o valor da proposta e o percentual verificado, sem prejuízo da eventual aplicação das demais sanções administrativas previstas em tópico específico deste Termo de Referência.

17.1.2.4. A avaliação da execução dos serviços será por meio do preenchimento do Relatório de Ocorrências, constante no subitem 17.1.7, que será elaborado com base nos mecanismos previstos nos subitens 17.1.5 e 17.1.6.

17.1.3. PERIODICIDADE:

17.1.3.1. A avaliação será realizada antes do pagamento de cada etapa, pelo Fiscal do Contrato ou Comissão de Recebimento do objeto a serem designados.

17.1.3.2. O Fiscal do Contrato ou Comissão de Recebimento do objeto, conforme for o caso, deverá elaborar relatório claro e objetivo indicando os fatos notórios que impactaram o nível do serviço, contendo as justificativas necessárias, a fim de subsidiar o acompanhamento sistemático da execução contratual.

17.1.4. INDICADORES:

17.1.4.1. A avaliação da execução dos serviços se fará por meio de análise dos seguintes módulos:

- I. Regularidade no cumprimento de prazos;
- II. Cumprimento das obrigações conforme Termo de Referência; e
- III. Qualidade dos materiais e a técnica adequada depreendidos na execução contratual.

17.1.5. MECANISMOS DE CÁLCULO:

17.1.5.1. O mecanismo de cálculo do percentual glosa a ser aplicado na fatura mensal será a quantidade de ocorrências registradas.

17.1.5.2. Na avaliação devem ser atribuídos ao RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS os conceitos “Críticidade baixa”, “Críticidade intermediária”, e “Críticidade alta”, equivalentes, respectivamente, aos valores 01 (um), 02 (dois) e 3 (três) para cada item avaliado, que será multiplicado pelo número de irregularidades registradas:

CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO	
NÍVEL	PONTUAÇÃO
Críticidade baixa	1 (um)
Críticidade intermediária	2 (dois)
Críticidade alta	3 (três)

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

17.1.5.3. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no mês de referência para pagamento, conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO	
PONTUAÇÃO	FAIXA DE AJUSTE DO PAGAMENTO
0 a 5	Notificação, por escrito, para adequação. Pagamento integral da fatura.
5 a 10	Desconto de 3% (três por cento) sobre o valor total correspondente à referida etapa de execução contratual.
11 a 15	Desconto de 8% (oito por cento) sobre o valor total correspondente à referida etapa de execução contratual.
16 a 25	Desconto de 15% (quinze por cento) sobre o valor total correspondente à referida etapa de execução contratual.
Acima de 25 pontos ou condutas classificadas com peso 3 reiteradas (mais de duas ocorrências)	Desconto de 15% (quinze por cento) sobre o valor total correspondente à referida etapa de execução contratual e comunicação à autoridade competente do órgão contratante para análise da viabilidade de abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidades – PAAR, conforme a discricionariedade e proporcionalidade avaliadas.

17.1.5.4. A aplicação da glosa, conforme tratada no quadro acima, para fins de pagamento, será aplicada de acordo com a pontuação obtida no referido quadro.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

17.1.6. AVALIAÇÃO:

17.1.6.1. Relação de ocorrências a serem utilizadas como forma de mensuração dos resultados obtidos na execução do objeto.

INDICADOR DE QUALIDADE	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE CRITICIDADE	FORMA DE APURAÇÃO
1	Inobservância do prazo estipulado para resposta em comunicação realizada pelo Contratante.	1	Por ocorrência
2	Empregar materiais de qualidade inadequada no decorrer da execução da etapa contratual.	1	Por ocorrência
3	Empregar recursos humanos aquém do ideal, de modo que prejudique a boa execução contratual.	1	Por ocorrência
4	Deixar de cumprir prazos específicos, definidos neste Termo de Referência e Edital do concurso público, de modo a retardar a execução contratual.	2	Por ocorrência e por dia
5	Deixar de cumprir prazos específicos, definidos neste Termo de Referência e Edital do concurso público, de modo a obstaculizar a execução contratual.	3	Por ocorrência e por dia
6	Empregar recursos humanos sem a capacitação necessária para o desempenho de atividade inerente à etapa da execução contratual.	2	Por ocorrência
7	Realizar divulgações ou publicações, em material impresso ou digital, contendo erros materiais ou informação equivocada.	1	Por ocorrência
8	Deixar de realizar o refazimento de fase ou etapa no prazo definido, quando requerida pela Contratante, decorrente de falha ou inexecução da Contratada.	3	Por solicitação

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 395859556D3053373648453D / Página 25 de 31

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

17.1.7. MODELO EXEMPLIFICATIVO DO RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS:

17.1.7.1. Após a execução dos serviços, a fiscalização informará a existência de ajuste no pagamento por meio da apresentação à Contratada do Relatório de Ocorrências, conforme modelo exemplificativo abaixo:

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS					
Mês de referência:					
Item	Ocorrência	Critério	Pontuação	Número de irregularidades registradas	Pontuação total
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
Total de pontos do período de referência					
Percentual de desconto na fatura mensal					
<p>_____</p> <p>XXXXXXX Fiscal do Contrato PORTARIA SEFA/DG nº xxx/20xx</p>					

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 395859556D3053373648453D / Página 26 de 31

17.1.7.2. A pontuação em cada um dos itens listados na tabela acima será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P=IR \times PS$$

Onde:

P= Pontuação Final

IR= Número de irregularidades registradas

PS= Peso

17.1.7.3. O número de irregularidades registradas deverá levar em consideração a pontuação do respectivo item.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

18.1. O Contratante e a Contratada, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

18.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da Contratada, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados, especialmente o da necessidade.

18.3. Os dados tratados pela Contratada somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada no contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.

18.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que a Contratada realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

18.5. A Contratada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta cláusula.

18.6. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

18.7. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a Contratada e para seus prepostos – devidamente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

18.8. O encarregado da Contratada manterá contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo previsto em Lei e regulamentado pela ANPD da ocorrência de incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

18.9. A Contratada prestará informações estritamente necessárias para que o Contratante preencha um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto do contrato, no tocante a dados pessoais.

18.10. A Contratada responde pelos danos que comprovadamente tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.11. Os representantes legais da Contratada, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta cláusula.

18.12. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base nesta cláusula serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

18.13. O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

18.14. Encerrada a vigência contratual ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança, observadas as exceções previstas na LGPD.

18.15. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado da Contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o Objeto Técnico, o Termo de Referência e a Proposta de Prestação de Serviços apresentada pela Contratada durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

19.2. Comprometem-se as partes a manter confidencialidade absoluta e irrestrita sobre qualquer tipo de informação relativa ao conteúdo das provas, de equipamentos e procedimentos de segurança e outros instrumentos que venham a ser utilizados, visando preservar o sigilo e a segurança no decorrer da execução dos serviços inerentes ao concurso público, objeto deste contrato.

19.3. Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

19.4. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

Documento assinado digitalmente conforme anexo. Hash de Validação: 395859556D3053373648453D / Página 29 de 31

CONTRATO Nº 7.462/2025 – SEFA

PROTOCOLO nº 23.912.231-0

19.5. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba – PR, *em data da assinatura digital.*

(Assinado digitalmente)

LUIZ PAULO BUDAL PEDROSO DE ALMEIDA
Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA

ADRIANA RIGON WESKA
Diretora-Geral
CEBRASPE

CLÁUDIA MAFFINI GRIBOSKI
Diretora Executiva
CEBRASPE

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx>
informando o código CRC: 395859556D3053373648453D / Página 31 de 31



ePROTOCOLO



Documento: **CONTRATO_7462_2025_SEFA_CEBRASPE_ASSINADO.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gustavo Malafaia do Carmo** em 02/10/2025 09:44, **Luiz Paulo Budal Pedroso de Almeida** em 02/10/2025 11:23.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Claudia Maffini Griboski** em 01/10/2025 17:52, **Adriana Rigon Weska** em 01/10/2025 14:19, **Pablo Jose de Pinho Silva** em 01/10/2025 18:25.

Inserido ao protocolo **23.912.231-0** por: **Cristiano Reis Valdeira** em: 02/10/2025 09:41.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
1c9e77d2fd47a98b5ada0aee35a5b6b2.