



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços nº 096/2026
Processo Administrativo nº 10602960/2025
Dispensa de Licitação nº 15/2026
ID (CIDADES): 2026.077E0600022.09.0004

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VITÓRIA E O
INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO,
PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº **27.142.058/0005-50**, com sede à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1927, Bento Ferreira, CEP: 29.050-945, nesta Capital, representada legalmente pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, Sr. **REGIS MATTOS TEIXEIRA**, CPF nº *****.7417-****, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, o **INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº **31.922.353/0001-72**, estabelecido à Rua José Augusto de Abreu, 1000, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP 36883-031, tendo por seu representante legal, o Sr. **PEDRO HENRIQUE BOUZADA FRAGA**, CPF nº *****.7236-****, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato de **Prestação de Serviços**, nos termos do inciso **XV**, do **art. 75 da Lei 14.133/2021**, e da **Dispensa de Licitação nº 15/2026**, oriunda do Processo Administrativo nº **10602960/2025**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pelo **CONTRATADO**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA, ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ARQUITETO E ENGENHEIRO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1. O Valor da Taxa de Inscrição é de **R\$ 119,00 (Cento e dezenove reais)**, com estimativa de **R\$ 595.000,00 (Quinhentos e noventa e cinco mil reais)** para o valor global, considerando a expectativa de 5.000 (cinco) mil inscrições.



2.2. Não haverá custos para Administração, tendo em vista que o pagamento se dará por meio do valor referente ao recolhimento das inscrições. Tal montante será arrecadado na conta do Tesouro Municipal.

2.3. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao serviço, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o regime Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O **Prazo de Vigência do Contrato** será de **60 (Sessenta) meses**, a contar da data de sua assinatura, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS).

4.2. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

4.3. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória (art. 52 da Lei Orgânica) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)..

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta da **Dotação Orçamentária:** 48.01.00.04.122.0023.1122 (Modernização da Gestão Pública Municipal) - **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.40 (Serviço de Seleção e Treinamento) - **Fonte do Recurso:** 1.500.0000.0000 e/ou 2.500.0000.0000..

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto ocorrerá em **REMESSA PARCELADA**.

6.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

6.3. O prazo de execução dos serviços será de 250 (duzentos e cinquenta) dias.

6.4. Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:

6.4.1. O **CONTRATADO** deverá receber, processar, deferir, indeferir e emitir documentos relativos às inscrições, bem como analisar, deferir e indeferir as isenções e inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência e negros/indígenas.

6.4.2. As inscrições devem ocorrer por meio de plataforma digital, garantindo a acessibilidade aos candidatos com deficiência visual.



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

6.4.3. O **CONTRATADO** deverá prestar serviços de elaboração das provas de seleção (objetivas e discursivas), revisão, aplicação, julgamento, correção e avaliação das respostas dos candidatos para fins de definição da ordem de classificação.

6.4.4. O **CONTRATADO** deverá organizar questões objetivas e discursivas inéditas que abordem conteúdos gerais e específicos relacionados às funções contempladas no Edital.

6.4.5. O **CONTRATADO** deverá ter equipe especializada para acompanhamento das etapas de aplicação de provas objetivas, discursivas e demais avaliações que se fizerem necessárias durante o certame, no qual deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente de forma a garantir o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

6.4.6. O **CONTRATADO** deverá fornecer um telefone de contato para os candidatos tirarem dúvidas bem como toda etapa.

6.4.7. O **CONTRATADO** deverá encaminhar à Comissão do Concurso os resultados do certame, após a devida análise dos recursos pertinentes, anteriormente à divulgação dos mesmos. As listagens e relatórios, bem como todos os documentos, deverão ser encaminhados em arquivos com o layout/moldes estabelecidos pela área de tecnologia de informação do Município de Vitória, de acordo com as especificações a seguir:

a) Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso (cotas), com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

b) Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

c) Todas informações dos candidatos devem ser integradas ao Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP) ao final do concurso público de acordo com o layout do SIGEP.

d) As informações dos candidatos importadas para o SIGEP são de responsabilidade do **CONTRATADO**.

6.4.8. O **CONTRATADO** deverá realizar as etapas de heteroidentificação para candidatos que se declararem negros/indígenas, nos moldes da legislação municipal vigente.

6.4.9. O **CONTRATADO** deverá assegurar que o processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão obedeça a rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões), nas quais a empresa deverá garantir o sigilo das provas e demais mecanismos de segurança com vistas a garantir a lisura do processo.

6.4.10. O **CONTRATADO** deverá indicar local de prova compatível, que permita o deslocamento, para candidatos que optarem por realizar inscrição para mais de um cargo e que as provas ocorram em turnos distintos, caso necessário.

6.4.11. O **CONTRATADO** deverá ter disponibilidade e proatividade, estando à disposição para prestar o serviço e agilidade na resposta até a validade/prorrogação do concurso público.

6.4.12. O **CONTRATADO** deverá iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, com realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS).



6.4.13. O **CONTRATADO** deverá prestar informações sobre o certame, divulgando todas as etapas, bem como todas as informações necessárias no site da Empresa.

6.4.14. O **CONTRATADO** deverá elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à(s)/ao(s):

- a) Elaboração de editais, cronogramas e divulgação;
- b) Recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência ou negros/indígenas;
- c) Cadastramento dos candidatos;
- d) Seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora;
- e) Elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas;
- f) Confeção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) Reprodução do material;
- h) Logística para a aplicação das provas;
- i) Viabilização e organização dos locais das provas;
- j) Aplicação das provas;
- k) Definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) Treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público;
- m) Avaliação das provas;
- n) Divulgação dos resultados das provas;
- o) Encaminhamento de recursos;
- p) Apreciação preliminar dos recursos;
- q) Serviços de informação.

6.4.15. O **CONTRATADO** deverá proceder a divulgação, em site próprio, dos resultados de todas as etapas, bem como resultado das etapas de pessoas que se declararam com deficiência ou negros/indígenas.

6.4.16. O **CONTRATADO** deverá confeccionar listagens de resultados separadas de homologações dos Resultados Parcial e Final (Listagem Geral - identificando os deficientes/negros/indígenas – Listagem de pessoa com Deficiência e Listagem de Negros/Indígenas), obedecendo aos critérios e legislações do Município.

6.4.17. O **CONTRATADO** será responsável por elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas e discursivas e, no que couber, a serem aplicadas no concurso público, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

o processo interno suficiente de forma a garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas.

6.4.18. O **CONTRATADO** deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas.

6.4.19. O **CONTRATADO** responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas objetivas, coordenar a aplicação da prova, observando as deliberações da Comissão.

6.4.20. O **CONTRATADO** deverá submeter à aprovação do **CONTRATANTE** as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.

6.4.21. O **CONTRATADO** deverá receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos pelos mesmos, sob a supervisão da Comissão.

6.4.22. O **CONTRATADO** deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.4.23. O **CONTRATADO** deverá manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

6.4.24. O **CONTRATADO** deverá prestar todas as informações e documentos para subsídio às demandas judiciais durante toda a vigência do concurso público.

6.4.25. O **CONTRATADO** deverá arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva do **CONTRATADO**.

6.4.26. O **CONTRATADO** deverá executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto do Termo de Referência.

6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.6. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.7. O **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.8. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

6.9. O **CONTRATADO** fica obrigado, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo o **CONTRATANTE** não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontada no Termo de Recebimento Provisório.

6.10. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência ou na proposta do **CONTRATADO**, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, às custas do **CONTRATADO**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do **CONTRATADO** 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A **Gestão** desta contratação será realizada pelo servidor **Higo Viganor Camporez**, matrícula 584600, telefone (27)3382-6191, e a **Fiscalização** pela servidora **Brunela Tristao Sandri**, matrícula 563760, telefone (27) 3382-6071, ou por outro(a) servidor(a) designado(a), por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser solicitado pelo **CONTRATADO** por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

8.2.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4. Para atesto da execução serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: EXECUÇÃO;

b) Tipo de pagamento: POR ETAPA, CONFORME ANEXO I.

8.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDO(S) EM NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, CNPJ: 27.142.058/0005-50 E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NO ORDEM DE SERVIÇOS.

8.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviço; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

8.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.



8.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões do **CONTRATADO**, ele será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.10. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

8.10.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

8.10.2. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Contrato;

8.10.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

8.12. É expressamente vedada ao **CONTRATADO** a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.13. O **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **CONTRATADO** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

8.15. Deverão ser observadas as disposições do Acórdão PGM nº 006/2006.

8.16. O **CONTRATADO** arcará com o ônus das isenções de taxa de inscrição.

8.17. Não haverá outros custos que por ventura apareça para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DO CONTRATADO

9.1.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

9.1.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste contrato e em sua proposta;

9.1.1.2. Deverá iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS).

9.1.1.3. 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;

9.1.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.1.5. Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados, divulgando todas as etapas bem como todas as informações necessárias no site da Empresa;

9.1.1.6. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;

9.1.1.7. Receber, processar, deferir, indeferir e emitir documentos relativos às inscrições, bem como analisar, deferir e indeferir as isenções e inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência;

9.1.1.8. Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente às/aos: **a)** Elaboração de editais e divulgação; **b)** recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência ou negros/indígenas; **c)** cadastramento dos candidatos; **d)** seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora; **e)** elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas; **f)** confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; **g)** reprodução do material; **h)** logística para a aplicação das provas; **i)** viabilização e organização dos locais das provas; **j)** a aplicação das provas; **k)** definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; **l)** treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; **m)** avaliação das provas; **n)** divulgação dos resultados das provas; **o)** encaminhamento de recursos; **p)** apreciação preliminar dos recursos; **q)** serviços de informação;

9.1.1.9. O **CONTRATADO** deverá receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos pelos mesmos, sob a supervisão da Comissão de Concurso;

9.1.1.10. Manter portal na internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários etc...), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultados de todas as fases do concurso público, de homologações de resultado e do resultado final do concurso público



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

e demais documentos relativos ao concurso para acesso por parte do público interessado, assegurado a transparência e o bom andamento dos trabalhos;

9.1.1.11. Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante todas as etapas do concurso, com prazo limite para resposta de 2 (dois) dias úteis;

9.1.1.12. Elaborar, validar e submeter ao **CONTRATANTE** os editais, comunicados e demais publicações relacionadas ao concurso;

9.1.1.13. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, no que couber, a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter o processo interno suficiente de forma a garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas nas provas de seleção (objetivas);

9.1.1.14. O **CONTRATADO** deverá providenciar locação de espaço físico climatizado com no máximo 30 candidatos, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas;

9.1.1.15. Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, de candidatos para as vagas reservadas a negros, para pessoas com deficiência e pessoas indígenas, respeitando a legislação aplicável, as regras definidas neste Instrumento e no Edital regedor do certame, para a composição dos editais;

9.1.1.16. Disponibilizar na internet acesso aos candidatos inscritos às informações quanto aos seus locais de prova, suas notas e sua classificação final no concurso;

9.1.1.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

9.1.1.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.1.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço contratado;

9.1.1.21. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a lisura do certame, a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.1.22. Promover a guarda, segurança, manutenção e vigilância dos cadernos de provas, dos gabaritos, das listas de presença, dos documentos relativos às avaliações para reserva de vagas para



negros/indígenas e pessoa com deficiência, de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

9.1.1.23. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato, no prazo determinado;

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

9.1.1.25. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

9.1.1.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.1.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.1.28. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

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

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

9.1.1.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.2. DO CONTRATANTE

9.2.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

9.2.1.1. Fornecer ao **CONTRATADO** todas as informações necessárias à realização do concurso;

9.2.1.2. Realizar a publicação dos editais elaborados pelo **CONTRATADO** no Diário Oficial do Município, dando ampla publicidade em sua página institucional e redes sociais;

9.2.1.3. Arrecadar os valores das inscrições por meio de Documento Único de Arrecadação - DUA;

9.2.1.4. Disponibilizar ao **CONTRATADO** o acesso aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e quantidade de inscrições efetivamente pagas, para confirmação das solicitações de inscrições;

9.2.1.5. Informar ao **CONTRATADO** a conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas;



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- 9.2.1.6.** Realizar a perícia médica dos candidatos inscritos e aprovados como pessoas com deficiência (PCD), por intermédio do médico do trabalho da Gerência de Saúde e Apoio Social ao Servidor do Município de Vitória – ES;
- 9.2.1.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.1.8.** Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com o **CONTRATADO**;
- 9.2.1.9.** Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;
- 9.2.1.10.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.2.1.11.** Notificar ao **CONTRATADO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.2.1.12.** Pagar ao **CONTRATADO** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- 9.2.1.13.** Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como:
- 9.2.1.13.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados do **CONTRATADO**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.2.1.13.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 9.2.1.13.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do **CONTRATADO**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.2.1.13.4.** Considerar os trabalhadores do **CONTRATADO** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.2.1.14.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.2.1.15.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O **CONTRATADO**, se infringir as normas constantes deste Contrato, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência** nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

- a) Multa de Mora:** por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do serviço executado com atraso;
- b) Multa Compensatória:** por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- c) Multa Compensatória:** por recusa injustificada do proponente em aceitar ou assinar a Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) Multa Compensatória:** por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- e) Multa Compensatória:** por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- f) Multa Compensatória:** por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- g) Multa Compensatória:** por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS), caracterizada pela verificação da não execução dos serviços após 30 (trinta) dias: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:

- a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;
- c)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- d)** Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- e)** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

10.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.
- 11.2.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O **CONTRATADO** obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pelo **CONTRATADO** ou pelo **CONTRATANTE**, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

13.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

13.3. Eventuais alterações no regime tributário do **CONTRATADO** decorrentes de ato voluntário ou do enquadramento em novo regime em razão da superação dos limites de receita bruta anual não ensejarão direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Nesses casos, admite-se a readequação dos custos internos, desde que não haja alteração do valor global contratado.

13.4. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento da PMV, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

14.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

14.3. A formalização de termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, realizada sem a concessão expressa do reajuste em sentido estrito ou sem ressalva quanto à sua posterior análise, será considerada como renúncia tácita ou preclusão lógica do direito do **CONTRATADO** de pleitear referido reajuste, não sendo admitidas reivindicações posteriores a esse respeito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo **CONTRATANTE**, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta proposta e/ou instrumento contratual, se aplicável, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e o seguinte:

(i) “**Certame**” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual o **CONTRATADO** fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);

(ii) “**Cadastrado(a)**” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma do Instituto Consulplan, mas ainda não manifestou interesse em um Certame específico. Já o(a) “**Interessado(a)**” será entendido(a) como aquele(a) que, após o cadastro, realize qualquer ato previsto no Edital de um Certame específico oferecido na Plataforma do Instituto Consulplan (ex.: pedido de inscrição), independente do deferimento deste ato;

(iii) “**Equipe de Profissionais de Apoio**” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto ao **CONTRATADO**, vinculado contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

17.2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, as Partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

17.2.1. O CONTRATADO (Instituto Consulplan) será, para os fins do Contrato:

(i) **OPERADORA** – salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula – em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as), obtidos após o momento de qualquer ato previsto no Edital de um Certame;

(ii) **CONTROLADORA**, em relação aos dados pessoais dos Cadastrados. Após a etapa de cadastro, caso o(a) Cadastrado(a) opte pela realização de qualquer ato previsto no Edital do Certame – tornando-se um Interessado(a) - qualificar-se-á como OPERADORA na forma do item (i) acima;

(iii) **CONTROLADORA**, em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

17.2.2. O CONTRATANTE será, para os fins do Contrato:

(i) **CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados;

(ii) **CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.



17.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

17.3. Tratamentos, finalidade e bases legais para tratamento de dados pessoais. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente. Caberá à **PARTE CONTROLADORA** definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que:

(i) Em relação ao instrumento contratual em comento, salvo definição em contrário pela CONTROLADORA ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de: **(a)** cumprimento de obrigação legal ou regulatória (a exemplo de, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios dos(as) Interessados(as) para atender à realização e publicização do Certame segundo o artigo 37, incisos II e VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como as leis federais, estaduais e/ou municipais que disciplinem sobre atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas em Certames); **(b)** execução deste contrato entre as Partes para os fins de condução do Certame, bem como o exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal; **(c)** a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pelo CONTRATANTE, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico, salvaguardados os seus direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; **(d)** consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); **(e)** interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e **(f)** exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

17.4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente instrumento contratual não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse para outro OPERADOR vinculado a uma das Partes para fins de cumprimento de contrato coligado ou conexo a este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou Equipe de Profissionais de Apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de Interessados(as). Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos ou coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a Parte que dele não participou, mas poderá interferir nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja Agente de Tratamento;



(ii) Outra hipótese legalmente admitida a partir da LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano.

17.5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo. O **CONTRATADO** compromete-se a informar ao **CONTRATANTE**, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, em caso de ocorrência de Incidente confirmado com Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste instrumento contratual, desde que tal Incidente possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

17.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

17.7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso o **CONTRATADO** receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em <<https://www.institutoconsulplan.org.br/PoliticaPrivacidade.aspx>>, ela procederá com o atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é do **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** está autorizado a informa-lo(a) de que deverá entrar em contato com o **CONTRATANTE**, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

17.8. Eliminação. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das PARTES, mediante requisição procedente dos titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da PARTE CONTROLADORA, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

17.9. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste Contrato. As Partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD;

17.9.1. Em relação ao **CONTRATADO**, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em: <https://www.institutoconsulplan.org.br/PoliticaPrivacidade.aspx>.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, por fax ou por e-mail do fiscal deste contrato.

18.2. Para fins de cumprimento do presente contrato, as partes acordam que qualquer comunicação ou notificação extrajudicial poderá ser encaminhada ao preposto ou encarregado designado pelas partes, sendo considerada válida desde que enviada por meio de:

I. correio eletrônico (e-mail) ao endereço previamente informado pelas partes;

II. carta registrada com aviso de recebimento; ou

III. serviço de entrega em mãos, com comprovação de recebimento.

18.3. A designação e atualização dos dados de contato do preposto ou encarregado devem ser realizadas formalmente pela parte responsável, por meio de comunicação escrita ou eletrônica enviada à outra parte.

18.4. Na ausência de atualização, considera-se válido o envio às informações mais recentes fornecidas pelas partes.

18.5. A parte notificante deverá assegurar a clareza e integridade da comunicação, observando o prazo razoável para resposta, se aplicável.

18.6. Caso o preposto ou encarregado não esteja disponível, a notificação será considerada válida se entregue no endereço registrado no contrato, salvo comprovação de que a parte responsável deliberadamente impediu o recebimento.

18.7. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

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

18.8.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da legislação de regência.

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



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Capital, Vitória, ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, se assinatura física e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito, e a data do termo deverá ser a da última assinatura.

Vitória, ____ de _____ de 2026.

REGIS MATTOS
TEIXEIRA: [REDACTED]
[REDACTED]
Assinado de forma digital
por REGIS MATTOS
TEIXEIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.03.04
16:45:39 -03'00'

REGIS MATTOS TEIXEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
CONTRATANTE

PEDRO HENRIQUE
BOUZADA
FRAGA: [REDACTED]
[REDACTED]
Assinado de forma digital
por PEDRO HENRIQUE
BOUZADA
FRAGA: [REDACTED]
Dados: 2026.03.04 17:02:34
-03'00'

PEDRO HENRIQUE BOUZADA FRAGA
INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



PREFEITURA DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO I

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Percentual de Desembolso (%)
01	Planejamento: Elaboração de editais e divulgação; recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência ou negros/indígenas; cadastramento dos candidatos; seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora; deferimento das inscrições, inclusive dos candidatos que se declararem pessoa com deficiência ou negros/indígenas; definição da logística para a aplicação das provas, viabilização e organização dos locais das provas.	Unid.	1	30
02	Elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas; confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; Reprodução do material; a aplicação das provas; definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; avaliação das provas; aplicação das provas; divulgação do gabarito preliminar; análise dos recursos; divulgação do gabarito oficial.	Unid.	1	40
03	Avaliação de heteroidentificação; envio dos arquivos com o layout/moldes estabelecidos pela área de tecnologia do Município de Vitória.	Unid.	1	20
04	Homologação do resultado final	Unid.	1	10
TOTAL				100