



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
094/2022 QUE CELEBRAM ENTRE SI
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO
PARÁ E A EMPRESA OBJETIVA
CONCURSOS LTDA, CONSOANTE AS
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES
SEGUINTE:**

O **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ - CBMPA**, com sede na Av. Júlio César nº 3.000, bairro da Marambaia, nesta cidade de Belém, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o n.º 34.847.236/0001-80, como **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Comandante-Geral, Exmº Sr. **CEL QOBM HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade nº 1444398-CBM/PA e CPF 264.707.722-34, e a empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, estabelecida na Rua Cassemiro De Abreu, nº 347, Bairro: Rio Branco, CEP: 90.420-001, inscrita no CNPJ nº 00.849.426/0001-14, Telefones: (51) 3335-3370 , e-mail: licitação@objetivas.com.br / gustavo@objetivas.com.br , como **CONTRATADA**, por seus representantes legais, a Sra. Cleusa Fochesatto, portadora da cédula de identidade n.º6014508433 e do CPF/MF nº 378.093.000-59, ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – ORIGEM DO CONTRATO:

1.1 Este Contrato Administrativo tem como origem o Processo Licitatório na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022 – CBMPA e Processo Administrativo Nº 2021/1216819**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO:

2.1 O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei no 8.666/93 e alterações, Lei Estadual 7.480 de 17 de novembro de 2010 (Fixação do Efetivo do Corpo de Bombeiros), Lei Estadual no 5.251/85 (Estatuto dos Militares do Estado do Pará) e alterações posteriores (Lei Ordinária 8.974/20); Lei Estadual nº 5.162-A/84 (Lei de Ingresso e Promoções de QOA e QOE PMPA); Lei Estadual 8.403/16 (Altera e revoga dispositivos da Lei 5.162-A/PMPA) e alterações posteriores.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA:

3.1 A minuta deste Contrato foi aprovada pela Comissão de Justiça do CBMPA, conforme Parecer Nº 042/2022-COJ, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993 e inciso VI.





4. CLÁUSULA QUARTA – OBJETOS E SEUS ELEMENTOS:

4.1 Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa ou instituição pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado para homologação de Processo Seletivo para seleção de candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, para preencher o Quadro de Oficiais da Administração e o Quadro de Oficiais Músico assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e Contrato.

4.2 O Processo de Seleção Interna para Admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais será realizado em etapas, considerando a natureza e complexidade do cargo a ser provido, nos termos da Lei Estadual 7.480 de 17 de novembro de 2010, mediante a realização de Prova de Conhecimentos (Prova Objetiva e Redação), Avaliação de Saúde, Teste de Aptidão Física e Prova Prática de Regência para os candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos.

4.3 Da Justificativa da Contratação:

4.3.1 A previsão total de efetivo do Corpo de Bombeiros Militar do Pará é de 4.984 (quatro mil novecentos e oitenta e quatro) bombeiros militares, conforme disposto na Lei Estadual no 7.480, de 17 de novembro de 2010 (Lei de Fixação de Efetivo do CBMPA). No entanto, o quantitativo atual de efetivos na estrutura do CBM é de apenas 2.868 (dois mil oitocentos e sessenta e oito) bombeiros, número insuficiente para a atual estrutura de 35 (trinta e cinco) unidades operacionais distribuídas em todo o território paraense, e com previsão de implantação de novas unidades na capital e municípios do interior do Estado.

4.3.2 Considerando ainda o elevado quantitativo de militares do CBMPA que passaram para a inatividade/licenciados nos anos de 2019 e 2020 e a previsão para o ano de 2021.

4.3.3 Considerando que uma das metas do Governo é o reaparelhamento da segurança no Estado, no que diz respeito ao aumento de efetivo e, conseqüentemente, a oferta de um melhor serviço à sociedade.

4.3.4 Considerando a necessidade de reposição do Quadro de Oficiais da Administração Bombeiros Militares, nos termos do protocolo 2021/559629 - BM/1, onde consta que atualmente há 37 cargos vagos de 2º Tenente QOABM e mais 05 cargos vagos de 2º Tenente QOBM/Mus.

4.3.5 O Corpo de Bombeiros do Estado do Pará solicitou a realização de processo de seleção interna para provimento de vagas para o Curso de Habilitação de Oficiais, fazendo-se necessário o início de processo de contratação de empresa especializada para a realização do processo de seleção interna.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

5.1 DOS CARGOS:

5.1.1 As atribuições genéricas dos postos são as definidas na legislação em vigor, especialmente na Lei Estadual no 5.251/1985 (Estatuto da Polícia Militar) e as específicas pelo Decreto 1.052/2020 (NSAPO do Corpo de Bombeiros Militar do Pará).





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

5.1.2 O regime de trabalho do bombeiro militar é de dedicação integral exclusiva, por sistema de escala de serviço, sendo incompatível com o exercício de outra atividade pública ou privada, nos termos da legislação em vigor.

5.2 DAS VAGAS

5.2.1 Serão ofertadas 42 (quarenta e duas) vagas para seleção ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO

5.2.2 Para o quadro de 2º Tenente QOABM 37 vagas.

5.2.3 Para o quadro de 2º Tenente QOBM/MUS 05 Vagas.

5.3 DA REMUNERAÇÃO

5.3.1 A remuneração do cargo do Corpo de Bombeiros Militar do Pará objeto da seleção é a seguinte:

5.3.1.1 2º Tenente BM – R\$ 8.508,35 (oito mil quinhentos e oito reais e trinta e cinco centavos).

6. CLAUSULA SEXTA – DAS INSCRIÇÕES E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

6.1 As inscrições serão de responsabilidade única da empresa ou instituição que vier a ser contratada, e deverá ser efetuada, exclusivamente, no Portal da Rede Mundial de Computadores (Internet), que deverá ser disponibilizado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, pela empresa ou instituição que vier a ser contratada.

6.2 A inscrição através de plataforma digital disponibilizada pela contratada com a emissão do comprovante de inscrição dos candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais deve estabelecer os critérios estabelecidos na Lei nº 8.403, de 13 de outubro de 2016

6.3 A estimativa de inscrição de que trata este Contrato foi obtida com base no relatório de Quantitativo de Subtenentes e Sargentos aptos ao Curso de Habilitação de Oficiais realizado pela Seção de Recrutamento, Seleção e Inclusão, e está discriminado da seguinte forma:

QUADRO 01: ESTIMATIVA DE INSCRITOS

GRADUAÇÃO	QUANTIDADE
SUBTENENTES APTOS	198
1º SARGENTOS APTOS	278
2º SARGENTOS APTOS	309
3º SARGENTOS APTOS (2 ANOS DE GRADUAÇÃO)	337
TOTAL	1.122

I) Seleção ao Curso de Habilitação de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes BM (CFP/BM): 1.122 (mil e cento e vinte e dois) candidatos.

II) Caso o número de inscrições exceda o número estimado no item anterior, a empresa contratada deverá arcar com os custos excedentes e deverá estar preparada para executar o processo de seleção interna, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado no Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros quanto ao valor recebido.





7. CLAUSULA SÉTIMA – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 O Processo de Seleção Interna será composto de 04 (quatro) etapas, cuja execução deverá ser seguida rigorosamente, conforme abaixo.

I - 1ª Etapa – Exame de Avaliação de Conhecimentos;

II - 2ª Etapa – Prova Prática de Regência (Exclusiva para o Quadro de Oficiais Músicos);

III - 3ª Etapa – Exame de Avaliação de Saúde;

IV - 4ª Etapa – Exame de Avaliação de Aptidão Física

7.1.1 1ª Etapa – Exame de Avaliação de Conhecimentos, com Prova Objetiva e Redação, de caráter classificatório e eliminatório, abordando todas as disciplinas constantes do conteúdo programático, conforme Anexo II do Termo de Referência e Redação, inclusive de conhecimento específico para os candidatos ao cargo de Oficiais Músicos;

7.1.2 Os candidatos que alcançarem o resultado de no mínimo 50% da prova, terão sua prova de redação corrigida, desde que estejam na colocação de até quatro vezes o número de vagas dentre os que alcançarem o resultado, assim sendo, o número máximo de 148 (cento e quarenta e oito) provas objetivas de candidatos a Oficiais da Administração e 20 (vinte) provas objetivas de candidatos a Oficiais Músicos.

7.1.3 Serão considerados aptos para a próxima etapa, os candidatos que alcançarem o mínimo de seis pontos (6,0pts) na Redação, respeitando o limite de quatro vezes o número de vagas; assim sendo, os candidatos que as vagas de Oficiais da Administração serão aprovados para a 3ª Etapa e os candidatos para as vagas de Oficiais Músicos para a 2ª Etapa.

7.1.4 2ª Etapa – Prova Prática de Regência, de caráter eliminatório, abordando ao conteúdo, conforme Anexo III do Termo de Referência;

7.1.5 A prova prática de regência será destinada a todos os candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos considerados aptos na 1ª Etapa e classificados até a quatro vezes o número de vagas, respeitando os empates da última posição;

7.1.6 Etapa – Exame de Avaliação de Saúde, de caráter eliminatório;

7.1.7 O exame de Avaliação de Saúde será destinado a todos os candidatos ao Quadro de Oficiais da Administração que considerados aptos na 1ª Etapa e aos candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos considerados aptos na 2ª Etapa.

7.1.8 4ª Etapa – Exame de Avaliação de Aptidão Física, de caráter eliminatório;

7.1.9 O exame de Avaliação de Aptidão Física será destinado a todos os candidatos considerados aptos na 3ª Etapa e se realizará conforme o Manual de Treinamento Físico Militar do CBMPA, Portaria nº 645 de 26 de novembro de 2007, publicado em Aditamento ao BG 26 de 11 de fevereiro de 2008.

7.1.10 Se durante quaisquer das fases do processo seletivo for identificada conduta incompatível com o cargo, o Corpo de Bombeiros Militar do Estado (CBMPA), por ato administrativo fundamentado, eliminará o candidato do certame e procederá administrativamente no que couber.





7.2 As Etapas descritas nos itens 7.1.1 a 7.1.4, deverão ser realizadas em consonância com o estabelecido na Lei Estadual nº 5.162-A/84 e alterações posteriores, a Lei nº 8.403/16 e alterações posteriores, e a Portaria 645/2007 do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

7.3 As Etapas dos itens 7.1.1 a 7.1.9 (Avaliação de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde, Avaliação de Aptidão Física) do processo de seleção interna são de inteira responsabilidade da empresa ou instituição que vier a ser contratada.

7.4 Não haverá formação de cadastro de reserva.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ESTRUTURA LOGÍSTICA:

8.1 A CONTRATADA deverá instalar (no prazo de 30 dias, a contar da data de assinatura do contrato) escritório na cidade de Belém, capital do Estado do Pará, para assim dar e dispor de capacidade técnica e operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE.

8.1.1 A estrutura física do Escritório deverá dispor de domicílio empresarial, profissional, comercial ou fiscal, sala executiva, sala de reuniões, sala de trabalho e estações de trabalho, para utilização em tempo integral ou pequenos períodos, oferecendo todo o serviço de apoio operacional, como secretaria, internet, telefonia, fax, computadores, impressoras, scanner, fotocopadora e equipamentos de audiovisuais, e outras tecnologias e equipamentos que auxiliam na prestação de serviços e atendimento ao cliente.

8.1.2 Os espaços físicos do Escritório deverão estar assim delineados:

8.1.3 Recepção e Sala de Espera, administradas e atendidas por funcionários do próprio Escritório, direcionada aos interesses e comodidade de seus usuários;

8.1.4 Secretaria, onde serão executados, por funcionários do Escritório, todos os serviços de apoio operacional solicitado pelo cliente;

8.1.5 Salas Executivas com espaços mobiliados para receber até 3 pessoas; e

8.1.6 Sala de reunião com espaços mobiliados para receber 6 (seis) ou mais pessoas;

8.1.7 O Escritório deve permanecer em pleno funcionamento no horário mínimo das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

8.1.8 O Escritório, sempre que necessário, disponibilizará uma sala de reunião para os trabalhos de fiscalização e auditoria por agentes da contratante.

8.1.9 O Escritório deverá ter um profissional que exercerá a responsabilidade técnica. Este profissional deverá obrigatoriamente ter formação de nível superior.

8.1.10 O escritório descrito no item 8.1.1 deverá permanecer em funcionamento até o resultado definitivo do processo de seleção.

8.1.10 O não cumprimento da obrigação (instalação do Escritório) culminará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – PREÇO:

9.1 Os preços por unidade contratado estão previstos na Proposta de Preços, ofertada pela empresa vencedora que doravante faz parte deste Contrato





9.2 O preço global deste contrato é de **R\$ 196.350,00 (cento e noventa e seis mil trezentos e cinquenta reais)**. Conforme demonstrado no quadro abaixo:

ITEM	CODIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	22777-3	Contratação de empresa ou instituição pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado para homologação de Processo Seletivo para seleção de candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais 2021 – CHO	R\$ 196.350,00

10. CLÁUSULA DÉCIMA – MODALIDADE DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 8 (oito) parcelas, de acordo com as etapas realizadas dos processos seletivos, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela fiscal do contrato e membro Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

10.1.1 1ª Parcela, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a entrega do Edital a Comissão representante do CBMPA, no 30º dia, mediante nota fiscal/fatura dos serviços prestados;

10.1.2 2ª Parcela, no percentual de 15% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

10.1.3 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), após a divulgação do resultado da Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva);

10.1.4 4ª Parcela, no percentual de 15% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Teste Prático de Regência;

10.1.5 5ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Avaliação de Saúde;

10.1.6 6ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Avaliação Física;

10.1.7 7ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado definitivo do processo seletivo;

10.1.8 8ª e última Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a elaboração e entrega de Relatório Final dos autos do Processo Seletivo, abordando todas as questões relacionadas com o processo seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados definitivos.

10.2 A empresa deverá estar preparada para executar o certame, ainda que o número de inscritos seja inferior ou superior ao estimado no Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

10.3 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

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

10.7 DADOS BANCÁRIOS:

Será creditada na conta bancária:

BANCO: BANCO DO BRASIL - Nº 001 – AGÊNCIA: 1899-6 – CONTA CORRENTE: 121180-3

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA:

11.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura e obedecerá aos preceitos da Lei nº 8.666/93.

11.2 A vigência será de: 12/08/2022 até 12/08/2023

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Corpo de Bombeiros Militar do Pará deste exercício, na dotação abaixo discriminada:





Unidade Gestora: 310101

Fonte de Recurso: 0101000000 - Tesouro

Funcional Programática: 06.122.1297.8338 – Operacionalização da Ações Administrativas.

Elemento de Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Plano Interno: 4120008338C

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE:

13.1 O preço contratado é fixo e irrevogável.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES:

14.1 Nos termos do art. 86, da Lei nº 8.666, de 1993, fica a CONTRATADA, em caso de atraso injustificado na execução do respectivo Contrato, sujeita à multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre 1/12 do valor anual estimado do Contrato, por dia e por ocorrência por localidade/município.

14.2 Na hipótese do item anterior, decorrido o lapso de 30 (trinta) dias, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato.

14.3 Na hipótese de rescisão contratual, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, e nas disposições da Lei nº 10.520, de 2002.

14.5 O valor de multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

14.6 Se o valor da multa for superior ao valor devido à CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

15.1 A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:

15.1.1 É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;

15.1.2 Elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 2 do Termo de Referência;

15.1.3 Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina;





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

- 15.1.4 Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;
- 15.1.5 Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do processo seletivo;
- 15.1.6 Atender às orientações da Contratante no que se refere às informações constantes na tela de inscrição dos candidatos, em especial aos dados solicitados, formatação e parametrização dos mesmos, conforme documento que será entregue à Contratada, após a assinatura do contrato.
- 15.1.7 Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do processo seletivo, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
- 15.1.8 As informações de que tratam o item anterior deverão ser repassadas à Contratante, obedecendo as orientações contidas no documento que se refere o item 15.1.6;
- 15.1.9 Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;
- 15.1.10 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo indicado no termo de referência;
- 15.1.11 Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o processo seletivo, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet;
- 15.1.12 Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do processo seletivo o Edital do referido certame, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;
- 15.1.13 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas diferentes, isto é, elaboradas especificamente para o presente processo seletivo, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.
- 15.1.14 Fornecer todo material necessário para impressão das provas objetivas e redação, folhas de assinatura, folha resposta, material de sinalização por sala, conforme a seguir discriminado:
- Impressão em papel A4, da prova objetiva na quantidade que for necessária, as quais compreendem boletim de questões, prova de redação e folhas de respostas, com grampeamento e acondicionamento de provas por sala.
 - As folhas dos cartões resposta das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;
 - Confecção e impressão, em papel A5-90 gramas, além de empacotamento, dos respectivos cartões respostas.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

- d) As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
 - e) O preenchimento e a assinatura do candidato nos cartões resposta serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével de caneta esferográfica.
 - f) O caderno de questões e os cartões resposta das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, dez pontos.
 - g) O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.
 - h) O caderno de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
 - i) Confecção e impressão das respectivas listas de presença dos candidatos.
 - j) Confecção e impressão de listas, avisos e identificadores a serem afixados no local de realização das provas objetivas e redação.
 - k) Todas as impressões deverão ser realizadas em parque gráfico da contratada, não podendo terceirizar o serviço.
- 15.1.15 Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do certame, tais como espaço físico refrigerado, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares para realização do Exame de Conhecimentos, transporte, pessoal, serviços gerais, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
- 15.1.16 As salas de realização da 1ª Etapa deverão conter no máximo 30 (trinta) cadeiras ou carteiras, respeitando um espaçamento de 1m entre si.
- 15.1.17 Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do processo seletivo, inclusive da Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde, Avaliação de Aptidão Física, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
- 15.1.18 Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos;
- 15.1.19 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do certame, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde e Avaliação de Aptidão Física, entre outros);
- 15.1.20 Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;
- 15.1.21 Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do processo seletivo, apresentando parecer fundamentado e individualizado;
- 15.1.22 Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do Pará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em todas as etapas do processo seletivo, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

15.1.23 Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;

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

15.1.25 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação, zelando pela segurança durante o percurso;

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

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

15.1.28 A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO, observando o cronograma de realização do certame;

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

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

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

15.1.32 Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo em todas as etapas de responsabilidade da CONTRATADA;

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

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

a) Prova de Conhecimentos: no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos, para coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 30 (trinta) candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de





01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;

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

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

15.1.34 A Avaliação Médica será realizada por Junta Médica de responsabilidade da contratada, com profissionais capacitados a avaliar os exames especificados conforme o Anexo IV do Termo de Referência.

15.1.35 Durante a Etapa de Avaliação de Aptidão Física o número de fiscais deverá ser disponibilizado de acordo com a natureza e especificidade do teste e o número de candidatos a serem avaliados.

15.1.36 A Contratada deverá cumprir rigorosamente o horário de realização dos testes da Etapa de Avaliação de Aptidão Física, estabelecidos em edital de convocação da referida fase.

15.1.37 Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à etapa de Avaliação Física, identificando a data e horário de realização dos testes de cada candidato.

15.1.38 Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato e durante a execução de todas as fases do Processo Seletivo.

15.1.39 Os coordenadores de que trata o item 15.33 deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos, competindo à contratada remeter ao órgão contratante, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem a realização das provas, a relação dos coordenadores, instruída com declaração comprobatória de experiência, emitida por instituição contratante.

15.1.40 Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Processo Seletivo do CHO, os Editais com o resultado das fases do processo seletivo, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

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

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

15.1.43 Realizar o Processo Seletivo com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os candidatos;





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

15.1.44 Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Processo Seletivo, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;

15.1.45 Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 05 deste TDR, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no Termo de Referência;

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

a) Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

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

15.1.48 Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (arcondicionado) e facilidade de acesso aos candidatos;

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

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

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

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

15.1.53 Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das etapas de obrigação da contratada (Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde e Avaliação de Aptidão Física);

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

15.1.55 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços (salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-transportes; vales refeições, etc.);

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

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





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

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

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

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

15.1.61 Submeter à fiscalização da Comissão do Processo Seletivo do Curso de Habilitação de Oficiais, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

15.1.62 Indicar à Contratante o nome e o contato de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

15.1.66 Realizar os exames médicos exigidos de seus empregados, às suas expensas, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo contratante, na forma da legislação aplicável;

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

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

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





15.1.70 Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à fase de avaliação física.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

16.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 870/2013;

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

16.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

16.4 Garantir a publicação dos editais do processo seletivo no Boletim Geral do Corpo de Bombeiros;

16.5 Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;

16.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.

16.7 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

16.8 Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessários à perfeita execução do contrato.

17. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATOS OU DOCUMENTOS EQUIVALENTES:

17.1 A fiscalização/gestão da prestação do fornecimento objeto do contrato ou documento equivalente estará a cargo da administração do CONTRATANTE, por intermédio do fiscal do contrato ou responsável designado para tal finalidade nos termos do art.67 da Lei nº8.666/93, o qual registrou todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RESCISÃO:

18.1 O presente Contrato Administrativo poderá ser rescindido:

18.2 Unilateralmente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

18.3 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

18.4 Judicialmente, nos termos da Legislação processual.





19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o CBMPA, fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

19.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, sempre que suscitados pela CONTRATADA.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

20.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos CONTRATANTES, o Foro de Belém, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado de eleição que tenham ou venham a ter.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

21.1 Este Contrato será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo de até 10 (dez) dias de sua assinatura, face o que dispõe o parágrafo 5º do art. 28 da Constituição Estadual, e a Resolução 12.094, de 31 de janeiro de 1991, do Tribunal de Contas do Estado.





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ASSINATURA:

22.1 E, por estarem justos e contratados, firmam o ato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Belém, 12 de Agosto de 2022

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234 Assinado de forma digital por
HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234

Hayman Apolo Gomes de Souza – CEL QOBM
Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

CLEUSA
FOCHESATTO:3780930005
9 Assinado de forma digital por
CLEUSA
FOCHESATTO:37809300059
Dados: 2022.08.11 15:00:08 -03'00'

Cleusa Fochesatto
OBJETIVA CONCURSOS LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª André Luis Ramos Maciel
CPF Nº 025.064.992-00

ELENA CONDIDA FORTES
GARGARO:33316414053 Assinado de forma digital por
ELENA CONDIDA FORTES
GARGARO:33316414053 Dados: 2022.08.11 15:00:49 -03'00'

2ª _____
CPF Nº _____





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

PORTARIA Nº 130/IN/CONTRATO, DE 12 DE AGOSTO 2022

O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 4º e 10º da Lei 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando a portaria nº 213, de 28 de dezembro de 2018, que institui o Grupo Técnico de Gestão de Compras;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2021/1216819 - CBMPA, resolve:

Art. 1º Designar o 2º TEN QOABM LACY OLIVEIRA AMÂNCIO, MF: 5209633-2 , como Fiscal do Contrato nº 094/2022, celebrado com a Empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, CNPJ: 00.849.426/0001-14, cujo objeto é a contratação de empresa ou instituição pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado para homologação de Processo Seletivo para seleção de candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, para preencher o Quadro de Oficiais da Administração e o Quadro de Oficiais Músico assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e Contrato, para acompanhar e fiscalizar sua execução em obediência ao art. 67 da Lei nº 8.666/93 e o art. 6º do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.

Art. 2º Designar o 2º TEN QOBM ANA PAULA BRITTO PEREIRA, MF: 5932584/1, como Fiscal Suplente do referido Contrato, que assumirá todas as atribuições do Fiscal Titular nos seus impedimentos e afastamentos, gozo de férias, e casos de ausência por motivo de força maior, conforme art. 66 e 71 da Lei Estadual nº 5.251/1985 e art. 70-A, 70-B, 70-C da Lei Ordinária nº 8.974/2020, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares Estaduais do Estado do Pará e regulamento do CBMPA.

Art. 3º O Fiscal do Contrato será o responsável por sua perfeita execução, cabendo-lhe atestar o recebimento dos serviços prestados mediante termo de recebimento circunstanciado, conforme arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º Determinar ao Fiscal do contrato que informe a Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA, dentro do prazo de 48h (quarenta e oito horas), qualquer afastamento que o impossibilite em dar continuidade nos trabalhos inerentes à fiscalização do contrato.

Art. 5º Determinar ao Fiscal que remeta até o 5º (quinto) dia útil de cada bimestre, relatório de acompanhamento do Instrumento Contratual à Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Instrumento Contratual ou de seus termos aditivos, quando houver.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234 Assinado de forma digital por HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM
Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

EXTRATO DA PORTARIA Nº130/IN/CONTRATO, DE 12 DE AGOSTO DE 2022

Exercício: 2022

Processo nº: 2021/1216819

Contrato nº094/2022

Fiscal do Contrato: 2º TEN QOABM Lacy Oliveira Amâncio, MF: 5209633-2
Fiscal Suplente do Contrato: 2º TEN QOBM Ana Paula Britto Pereira, MF: 5932584/1

Objeto: contratação de empresa ou instituição pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado para homologação de Processo Seletivo para seleção de candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, para preencher o Quadro de Oficiais da Administração e o Quadro de Oficiais Músico assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

Valor: R\$ 196.350,00 (cento e noventa e seis mil trezentos e cinquenta reais).

Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.

Contratada: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

CNPJ: 00.849.426/0001-14

Ordenador: Hayman Apolo Gomes de Souza – CEL QOBM.

Protocolo: 840367

EXTRATO DA PORTARIA Nº154/IN/CONTRATO, DE 12 DE AGOSTO DE 2022

Exercício: 2022

Processo nº: 2022/245573

Contrato nº096/2022

Fiscal do Contrato: 2º SGT RR JOSÉ CARLOS DA SILVA BARBOSA, MF: 5084393/1

Fiscal Suplente do Contrato: CB BM IVANILDO BARAHUNA DA COSTA, MF: 57218547/1

Objeto: A contratação de empresa para o fornecimento de medalhas com estojo, visando atender as necessidades do CBMPA.

Valor: R\$ 160.150,00 (cento e sessenta mil, cento e cinquenta reais).

Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.

Contratada: MARCIO SANDRO MALLET PEZARIM - EPP

CNPJ: 04.743.532/0001-70

Ordenador: Hayman Apolo Gomes de Souza – CEL QOBM.

Protocolo: 840373

EXTRATO DA PORTARIA Nº153/IN/CONTRATO, DE 12 DE AGOSTO DE 2022

Exercício: 2022

Processo nº: 2022/245573

Contrato nº095/2022

Fiscal do Contrato: 2º SGT RR JOSÉ CARLOS DA SILVA BARBOSA, MF: 5084393/1

Fiscal Suplente do Contrato: CB BM IVANILDO BARAHUNA DA COSTA, MF: 57218547/1

Objeto: A contratação de empresa para o fornecimento de medalhas com estojo, visando atender as necessidades do CBMPA.

Valor: R\$ 166.206,00 (cento e sessenta e seis mil, duzentos e seis reais).

Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.

Contratada: FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES EIRELI-EPP

CNPJ: 02.514.575/0001-58

Ordenador: Hayman Apolo Gomes de Souza – CEL QOBM.

Protocolo: 840371

CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 096/2022

EXERCÍCIO: 2022

Objeto: A contratação de empresa para o fornecimento de medalhas com estojo, visando atender as necessidades do CBMPA.

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2022 - CBMPA e Processo Eletrônico 2022/245573.

Data de Assinatura: 12/08/2022

Unidade Gestora: 310101

Fonte de Recurso: 0101000000 – Tesouro ordinário.

Funcional Programática: 06.122.1297.8338 – Operacionalização das Ações Administrativas.

Elemento de despesa: 339031 – premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

Plano Interno: 4120008338C

Unidade Gestora: 310104

Fonte de Recurso: 0191000000 – Tesouro Vinculado

Funcional Programática: 06.122.1297.8409 – Operacionalização das Ações Administrativas.

Elemento de despesa: 339031 – premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

Plano Interno: 4120008409C

Valor Global: R\$ 160.150,00 (cento e sessenta mil, cento e cinquenta reais).

Vigência: 12/08/2022 ATÉ 12/08/2023

Contratada: MARCIO SANDRO MALLET PEZARIM - EPP

CNPJ: 04.743.532/0001-70

Ordenador: Hayman Apolo Gomes de Souza - CEL QOBM

Protocolo: 840354

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 095/2022

EXERCÍCIO: 2022

Objeto: A contratação de empresa para o fornecimento de medalhas com estojo, visando atender as necessidades do CBMPA.

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2022 - CBMPA e Processo Eletrônico 2022/245573.

Data de Assinatura: 12/08/2022

Unidade Gestora: 310101

Fonte de Recurso: 0101000000 – Tesouro ordinário.

Funcional Programática: 06.122.1297.8338 – Operacionalização das Ações Administrativas.

Elemento de despesa: 339031 – premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

Plano Interno: 4120008338C

Unidade Gestora: 310104

Fonte de Recurso: 0191000000 – Tesouro Vinculado

Funcional Programática: 06.122.1297.8409 – Operacionalização das Ações Administrativas.

Elemento de despesa: 339031 – premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

Plano Interno: 4120008409C

Valor Global: R\$ 166.206,00 (cento e sessenta e seis mil, duzentos e seis reais).

Vigência: 12/08/2022 ATÉ 12/08/2023

Contratada: FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES EIRELI-EPP

CNPJ: 02.514.575/0001-58

Ordenador: Hayman Apolo Gomes de Souza - CEL QOBM

Protocolo: 840352

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 094/2022

EXERCÍCIO: 2022

Objeto: A contratação de empresa ou instituição pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado para homologação de Processo Seletivo para seleção de candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, para preencher o Quadro de Oficiais da

Administração e o Quadro de Oficiais Músico assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

Origem: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022 – CBMPA e Processo Administrativo Nº 2021/1216819.

Data de Assinatura: 12/08/2022

Unidade Gestora: 310101

Fonte de Recurso: 0101000000 – Tesouro

Funcional Programática: 06.122.1297.8338 – Operacionalização da Ações Administrativas.

Elemento de Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Plano Interno: 4120008338C

Valor Global: R\$ 196.350,00 (cento e noventa e seis mil trezentos e cinquenta reais).

Vigência: 12/08/2022 ATÉ 12/08/2023

Contratada: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

CNPJ: 00.849.426/0001-14

Ordenador: Hayman Apolo Gomes de Souza - CEL QOBM

Protocolo: 840347

DIÁRIA

EXTRATO DA PORTARIA Nº314/DIÁRIA/DF DE 05 DE JULHO DE 2022

Conceder aos militares: SGT BM LEONILSON CONCEIÇÃO VASCONCELO SANTOS MF: 5827000, CB BM HIAOEEKES SILVA SOUZA MF: 57189172 e ao CB BM RILDO CRESSARY DE SOUSA E SOUSA, 03 (TRÊS) diárias de alimentação e 02 (DUAS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$1.925,40 para seguirem viagem de Itaituba - PA para Rurópolis - PA, no período de 13 a 15 de Maio de 2022, a serviço do 7º GBM do CBMPA. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DA PORTARIA Nº320/DIÁRIA/DF DE 06 DE JULHO DE 2022

Conceder aos militares: STEN BM MARCELO GOMES DA SILVA MF: 5602637, SGT BM ROBERTO CARLOS PAMPLONA DOS SANTOS MF: 5602297, SGT BM LEMUEL MOACIR PAZ DA SILVA MF: 5601673, SGT BM KLEBER MOURA PENA MF: 5609160 e ao SGT BM GEZIEL REIS DA SILVA MF: 57173932, diárias de alimentação e diárias de pousada para cada con-