



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 – SECULT

O **ESTADO DO PARÁ**, representado pela **SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA – SECULT**, criada pela Lei Nº 4.589, de 18 de novembro de 1975, com a alteração da Lei Nº 5.397, de 13 de outubro de 1987, e inscrita no CNPJ sob o Nº 05.252.176/0001-54, aqui denominada SECULT, torna público o presente Edital de Chamamento Público, para conhecimento dos interessados, que receberá propostas no período de 01 de Outubro a 31 de Outubro de 2025, até as 17h, visando selecionar e celebrar contrato de gestão com Organização Social – OS qualificada, visando a operacionalização do **Complexo Porto Futuro I e II**, situado em Belém/PA, garantindo o pleno funcionamento, a sustentabilidade financeira e o fortalecimento das atividades culturais, turísticas, gastronômicas, de lazer e de economia criativa no espaço.

1. DO OBJETO DA PARCERIA

1.1. Chamamento Público para seleção e contratação de Organização Social para operacionalizar a **administração, gestão operacional, exploração comercial e manutenção do Complexo Porto Futuro I e II, com fornecimento de insumos e recursos humanos necessários para a execução integral de todas as atividades**, pelo período de 10 (dez) anos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria de Estado de Cultura.

1.2. A contratação visa assegurar a excelência na gestão dos equipamentos públicos que compõem o Complexo, com foco na valorização do patrimônio, na geração de emprego e renda, na ampliação da visitação qualificada, e no fortalecimento da imagem da cidade de Belém como polo estratégico de turismo e inovação, especialmente no contexto da realização da COP 30.

2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. As entidades interessadas em participar da seleção deverão entregar os envelopes de proposta e documentos, com início em 01 de Outubro e término em 31 de Outubro de 2025, até 17h. Tendo como duração **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de publicação do edital no Diário Oficial do Estado, diretamente à Comissão Especial de Seleção, na sala de Reuniões, localizada no edifício sede da Secretaria de Estado de Cultura, situada Avenida Governador Magalhães Barata, Nº 830, onde ocorrerá a sessão pública para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes à presente seleção pública.

2.2. Caso não ocorra a sessão na data acima referida, será transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data ou local pela Comissão Especial de Seleção.

2.3. A proposta deverá ser entregue em **dois envelopes lacrados**, contendo, obrigatoriamente:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

a) Envelope 1 – Plano de Gestão.

b) Envelope 2 – Documentação de Habilitação.

2.4. A apresentação da proposta implica aceitação integral dos termos do edital e do Termo de Referência.

2.5. Não serão aceitas propostas enviadas por correio eletrônico, via postal ou protocoladas fora do prazo estabelecido.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos alocados para a realização do objeto são oriundos da Dotação Orçamentária indicada abaixo, e a proposta financeira contida no Plano de Trabalho não poderá ultrapassar o valor máximo de R\$ 3.000.000,00 (Três milhões) para o período de 12 (doze) meses.

Projeto Atividade: 8338

Fonte de recurso: 01500000001- (Recursos Ordinários)

01500000001- (Recursos Ordinários)

Natureza da Despesa: 335041 – CONTRIBUIÇÕES

PTRES: 158338

PI: 411CTO8338C

AÇÃO: 302036

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 13.122.1297-8338

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social, nos termos da Lei Estadual nº 5.980, de 19 de julho de 1996 e do Decreto Estadual nº 21, de 14 de fevereiro de 2019, cujas atividades guardem conformidade com o objeto da contratação, e conforme as exigências estabelecidas neste edital.

4.2. Não serão admitidas nesta Seleção Pública:

a) Instituições que estejam omissas no dever de prestar contas de contratos de gestão anteriormente celebrado;

b) Instituições declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo período que durar a penalidade;

c) Instituições punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

pelo período que durar a penalidade;

d) Instituições cujas contas tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

e) Pessoas físicas de qualquer natureza;

f) Pessoas enquadradas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21, excetuando-se o consórcio;

g) Entidades que possuam como associados, integrantes da Comissão Especial de Seleção, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o 2º grau, ou por adoção; e

h) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente.

5. REPRESENTAÇÃO NO CERTAME

5.1. No dia, hora e local designados no **item 2** deste edital, os representantes das instituições interessadas deverão comparecer à sessão pública munidos de procuração pública ou particular, ou ato constitutivo devidamente acompanhado do documento de identidade do representante, para credenciamento junto à Comissão Especial de Seleção, com os seguintes requisitos:

a) A **condição de titular** deverá ser comprovada através do ato constitutivo ou estatuto acompanhado da ata de eleição da última diretoria, se for o caso, devendo conter o nome do representante, e os poderes para exercer direitos e assumir obrigações contratuais em nome da instituição;

b) A **condição de preposto** deverá ser comprovada através de procuração ou credenciamento que deverá ter firma reconhecida em cartório e conter os poderes para praticar todos os atos pertinentes ao processo, em nome da instituição. A procuração deve vir acompanhada do ato constitutivo, estatuto, para verificação de que o outorgante da procuração tem poderes para tal.

5.2. É vedada a representação de mais de uma entidade por um mesmo representante legal ou procurador no processo, sob pena de exclusão das entidades participantes.

5.3. As instituições participantes não poderão apresentar mais de um representante ou procurador.

5.4. A proponente deverá apresentar à Comissão Especial de Seleção, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV).

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. No local, data e hora estabelecidos no **subitem 2.1**, as Instituições que participarão da presente seleção pública apresentarão o plano de trabalho e os documentos exigidos no presente Edital em 02



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

(dois) envelopes opacos e lacrados, constando da parte externa de cada um as seguintes indicações:

I. Envelope 1 - PLANO DE GESTÃO – Edital de Chamamento Público Nº 01/2025 SECULT
- Nome completo e endereço da instituição.

II. Envelope 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Edital de Chamamento Público
Nº 01/2025 SECULT - Nome completo e endereço da instituição.

6.2. PLANO DE GESTÃO

6.2.1. O Envelope 1 deverá conter o Plano de Gestão apresentado conforme especificações contidas do Termo de Referência e Anexos, compreendendo os meios e recursos financeiros necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste edital, devendo ser elaborado de acordo com os itens abaixo, conforme modelo no **Anexo II**:

a) Descrição técnica das diferentes atividades previstas, por tipo de Gestão Administrativa, devendo abordar o perfil do equipamento público e o detalhamento das ações estratégicas.

b) Plano de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço do ponto de vista financeiro, operacional e administrativo e os respectivos prazos de execução: Organização funcional e operacional propostas para execução da gestão administrativa, garantindo o alcance das metas de produção com qualidade. A Organização Social deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais no Complexo, de acordo com o Termo de Referência e Anexos

c) Dimensionamento de pessoal: A OS deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos para o Complexo, destacando o dimensionamento de pessoal a ser contratado, por categoria profissional, carga horária semanal e quantidade, de forma que atenda gestão administrativa e gerencial necessário para a execução de todas as atividades propostas.

d) Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas: A OS deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, atendimento ao público, limpeza, segurança, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos.

e) Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas ao incremento de receitas: A OS deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades do Complexo, ações e atividades que agregam qualidade aos espaços e incremento as receitas.

f) Descrição dos sistemas informatizados de gestão e monitoramento a serem implementados no período de 12 (doze) meses, envolvendo:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

- I. Modelagem de uma Arquitetura Organizacional a partir da lógica de processos;
- II. Implantação dos Instrumentos de Gestão de Recursos Humanos, abrangendo políticas gerais, definição do processo seletivo e programas de capacitação do pessoal do quadro efetivo;
- III. Implantação de um avançado Modelo de Gestão, sistematizando as orientações que definam a dinâmica interna da organização, no que se refere ao gerenciamento das informações, processos, pessoas e demais recursos;
- IV. Disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária e conclusão dos Sistemas de Informações Gerenciais que possam servir de base eficaz para avaliação da performance da Organização Social;
- V. Estruturação de um Plano de Comunicação e Marketing para aumento da visibilidade da Organização Social e da escuta dos diversos segmentos de seu público-alvo para orientação e avaliação da programação artístico-cultural;
- VI. Melhoria dos processos de controle, registro, acompanhamento e avaliação de resultados e desempenho global da Organização Social;
- VII. Atualização periódica do inventário patrimonial dos bens públicos;
- VIII. Concepção e implantação de um sistema de apuração de custos para facilitar o processo de avaliação de resultados e do desempenho da Organização Social e o fornecimento de informações à SECULT;
- IX. Concepção e implementação de um plano de ocupação de espaços destinados às áreas de conveniência, tendo em vista a comodidade do visitante e a elevação dos níveis de receita própria da Organização Social.

g) Cronograma de implantação com atividades previstas para operacionalização total do Complexo: A OS deverá elaborar Cronograma de implantação, para operacionalização total do Complexo no período máximo de 90 (noventa) dias.

h) Comprovação de experiência gerencial na área objeto do chamamento público, visando à comprovação de experiências anteriores, através dos seguintes documentos:

- I. Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual;
- II. Declaração de Inexistência de impedimentos legais ou contratuais para a celebração do contrato de gestão;
- III. Declaração de comprometimento com o cumprimento das metas e indicadores de desempenho a serem pactuados.
- IV. Contratos e/ou atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência prévia na administração, gestão ou operação de espaços públicos ou privados de natureza cultural, turística, econômica ou multifuncional, de porte e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

- V. Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos, e da capacidade de mobilização imediata de pessoal para o início das atividades, em caso de seleção.
- VI. Atestado de responsabilidade técnica relativos à qualificação técnico-profissional com comprovação de **registro ativo no respectivo conselho de classe ou entidade profissional competente**, quando for o caso.

i) Planilha de composição de custos contendo as despesas mensais e anuais estimadas.

6.2.2. O Plano de Gestão deve ser apresentado em uma via impressa em papel timbrado da instituição, inclusive os formulários anexos contendo assinatura e identificação do Presidente ou representante, na última página, e rubrica em todas as páginas.

6.2.3. Não serão aceitos Planos de Gestão encaminhados por e-mail ou pelo correio, bem como entregues em disquete, CD ou DVD, pen drive ou outro meio digital.

6.2.4. É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles, sob pena de desclassificação da proposta.

6.2.5. Após entrega dos envelopes, não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições do Plano de Gestão ou de quaisquer documentos. As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas, ficando cientes de que a SECULT não será responsável por tais custos, em nenhuma hipótese, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na seleção pública ou os seus resultados.

6.2.6. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data marcada para sua apresentação prevista no **item 2.1** deste edital, independentemente de declaração do participante.

6.2.7. Para dirimir dúvidas referentes à elaboração da Proposta Técnica, as entidades interessadas poderão entrar em contato com a SECULT, pelo e-mail: cpl.licitacoesseculpa@gmail.com. Informações e esclarecimentos de dúvidas solicitadas serão fornecidos a todos os participantes, em igualdade de condições de participação no certame.

6.3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1. O **Envelope 2** deverá conter os documentos especificados a seguir:

I. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, registrado em cartório;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

- b)** Ata da eleição de sua atual diretoria;
- c)** Cédula de identidade e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal da entidade; e
- d)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

II. Habilitação Fiscal:

- a)** Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, emitidas no máximo 30 (trinta) dias antes da apresentação da proposta;
- b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- c)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e)** Declaração de que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII da Constituição Federal); e
- f)** Declaração prevista no inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. Habilitação econômico-financeira:

- a)** Balanço patrimonial e demonstração de resultados do último exercício, conforme índices de liquidez corrente, de liquidez geral, de endividamento e de solvência estabelecidos pela legislação vigente, que comprovem a boa situação econômico-financeira da entidade requerente, vedada a substituição por balancetes ou balanço provisórios; e
- b)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

IV. Habilitação Técnica:

- a)** Comprovação da Personalidade Jurídica, através de ato constitutivo ou estatuto social em vigor, registrado em cartório, que comprove tratar-se de entidade privada, sem fins lucrativos, com finalidade institucional compatível com o objeto da contratação;
- b)** Comprovação de que a entidade está qualificada como Organização Social junto ao Estado do Pará;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

c) Declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe em seu quadro de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação; e

d) Atestado de comparecimento para a vistoria técnica.

6.4. A entidade interessada deverá comparecer à sede da SECULT para retirada do Anexo V – Autorização para Vistoria Técnica, cuja finalidade é permitir que as entidades participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, de recursos humanos dos locais onde deverão executar as ações previstas, sendo condição essencial para a elaboração do Plano de Gestão.

6.5. O Anexo VI - Atestado de comparecimento para a vistoria técnica – deverá ser assinado pelo presidente da Comissão Especial de Seleção. A vistoria técnica será realizada nos dias 02/10/2025 a 15/10/2025, no período de 08h até as 14h.

6.5.1. O Anexo VI comprovará a realização obrigatória dessa etapa em todos os equipamentos objeto do certame.

6.5.2. Não serão reconhecidos como oficiais os atestados que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela SECULT, bem como, que estejam de alguma forma, incompletos quanto aos itens de preenchimento.

6.6. Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Especial de Seleção, nos seguintes termos:

6.6.1. Não serão habilitadas as Organizações Sociais que deixarem de apresentar os documentos indicados no **item 6.3** ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

6.6.2. É facultado à Comissão, em qualquer fase do certame, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes nº 1 e 2.

6.7. Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou por integrante da Comissão Especial de Seleção ou publicação no órgão da imprensa oficial.

6.7.1. No caso de autenticação pela Comissão Especial de Seleção, os documentos devem ser apresentados para autenticação, preferencialmente, antes do início da sessão.

6.8. Os documentos serão numerados em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

representante legal nas folhas de documentação, poderá o Presidente da Comissão Especial de Seleção solicitar ao representante da Entidade, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do **Envelope 2**, sane a incorreção.

6.9. Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, ou não conste previsão em legislação específica, somente serão válidos desde que tenham sido expedidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da sessão de entrega dos envelopes, ressalvados os documentos referentes a “habilitação jurídica”, previstos no **item 6.3.1** deste Edital.

6.10. A Comissão Especial de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos documentos originais.

6.11. Os documentos necessários à habilitação da participante farão parte integrante do processo administrativo.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. O processo de seleção pública será avaliado e julgado pela Comissão Especial de Seleção, seguindo os critérios e requisitos previstos no Item 9 deste Edital, sendo declarada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação no Plano de gestão e atender aos requisitos de habilitação fixados neste Edital.

8. ETAPAS DA SELEÇÃO

8.1. No dia e hora definidos no **item 2.1**, reunida a Comissão Especial de Seleção, serão credenciados os representantes das instituições. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não impede a participação da instituição, nem inabilitará o participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

8.3. Após o credenciamento, serão recebidos os **Envelopes 1 e 2** de cada entidade participante, nos termos deste edital.

8.4. Ato contínuo, os **Envelopes 1 – Plano de Gestão** serão abertos e rubricados todos os documentos pelos representantes presentes na sessão.

8.5. Após análise e pontuação do Plano de Gestão e demais documentos inclusos no **Envelope 1**, pela Comissão Especial de Seleção, será divulgada, pelo seu Presidente, a classificação das propostas técnicas que atenderem às exigências e desclassificação das que descumprirem o edital, se houver.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

8.6. A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontuação, sendo classificado em primeiro lugar o plano de gestão que obtiver a maior pontuação.

8.7. A Comissão Especial de Seleção ***poderá suspender a sessão para análise de documentos em sessão privativa da Comissão***, marcando prazo para continuidade e divulgação do resultado.

8.8. Após a classificação das propostas, será aberto o **Envelope 2 – Documentação de Habilitação** da entidade cuja proposta técnica foi classificada em primeiro lugar, procedendo-se à verificação da documentação nos termos deste edital.

8.9. Se a entidade for inabilitada, serão convocadas as entidades subsequentes na ordem de classificação, e analisada a documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de um vencedor.

8.10. Os **Envelope 2** das entidades ficarão em poder da Comissão Especial de Seleção até a assinatura do Contrato de Gestão pela entidade vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes credenciados será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Contrato de Gestão, os mesmos serão destruídos.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Cada um dos membros da Comissão Especial de Seleção lançará nota a cada um dos quesitos definidos no **subitem 9.3**, sendo a nota final do quesito, a média aritmética das notas atribuídas por cada membro.

9.2. A nota final do julgamento será obtida pelo somatório das notas finais de cada quesito.

9.3. O julgamento das propostas levará em conta os seguintes quesitos, conforme tabela de pontuação a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA		
ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
I. Adequação do Plano de Gestão (4,0 pontos)	a) Atendimento às diretrizes delineadas pela SECULT no Item 6.2.1, alíneas a) a g) deste Edital: até 2,0 pontos;	2,0
	b) Análise do Plano de Gestão em relação à quantidade e qualidade das metas e resultados propostos no Anexo B do Termo de Referência: até 2,0 pontos.	2,0



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

II. Planilha de custos anexa ao Plano de Gestão (2,0 pontos)	a) Exequibilidade da proposta e detalhamento da Planilha orçamentária atendendo às diretrizes delineadas pela SECULT no Item 6.2.1, alínea i) e ao modelo proposto no Anexo II deste Edital: até 2,0 pontos.	2,0
III. Comprovação da experiência técnica (4,0 pontos)	a) Comprovação de qualificação profissional do quadro de pessoal da entidade proponente, atendendo às diretrizes delineadas pela SECULT no Item 6.2.1, alínea h), V e VI, deste Edital: até 2,0 pontos.	2,0
	b) Comprovação de aptidão da Instituição para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do processo, mediante declarações da entidade e contrato e/ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado na capacidade técnico- operacional da entidade proponente atendendo às diretrizes delineadas pela SECULT no Item 6.2.1, alínea h), I a IV, deste Edital: Até 2,0 pontos.	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		10,0

9.4. Os itens do julgamento serão avaliados em cinco níveis de abordagem, a saber:

Não abordado/Erroneamente abordado	0% da nota de cada quesito
Insuficiente	20% da nota de cada quesito
Regular	50% da nota de cada quesito
Bom	70% da nota de cada quesito
Ótimo	100% da nota de cada quesito

9.5. O item III – Comprovação de experiência técnica, alínea “a” será abordado considerando o número de profissionais qualificados e sua experiência em áreas pertinentes à execução do objeto contratual;

9.6. O item III – Comprovação de experiência técnica, alínea “b” será abordado considerando a pertinência das atividades elencadas no atestado com o objeto a ser contratado.

9.7. A Comissão Especial de Seleção desclassificará as propostas:

a) Que não atenderem às disposições deste Edital;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

- b)** Com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado do Edital;
- c)** Manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, III da Lei nº 14.133/21.
- d)** Que não alcancem no mínimo 5,0 (cinco) pontos, em relação à tabela de pontuação disposta no **item 9.3**.
- e)** Que obtiverem pontuação inferior a 1,0 (um) no total de pontos do item III do quadro de avaliação do Plano de Trabalho do **item 9.3** deste edital.

9.8. Havendo empate na pontuação total obtida, será adotada a seguinte ordem para fins de desempate:

- a)** Maior pontuação obtida no item I - Adequação do Plano de Gestão;
- b)** Maior pontuação obtida no item III - Comprovação da experiência técnica;
- c)** Maior pontuação obtida no item II - Planilha de custos anexa ao Plano de Gestão;
- d)** Sorteio realizado em sessão pública, após convocação dos interessados.

9.9. A Comissão Especial de Seleção poderá sanar eventuais omissões ou falhas formais observadas na documentação e no Programa de Trabalho, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo de seleção. Também diligenciará a regularidade da participante relativa às condições de habilitação através de quaisquer meios, inclusive via “web”, podendo até mesmo suspender a sessão para tanto.

9.10. Caso seja necessário, a sessão de julgamento dos Planos de Gestão poderá ser suspensa, a fim de que seja possível sua análise pelos membros da Comissão Especial de Seleção, deixando consignada data para continuação do julgamento.

9.11. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos representantes credenciados, da ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos e que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das entidades participantes do processo de seleção que estiverem presentes.

10. DO RECURSO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

10.1. Da divulgação do **resultado provisório** pela Comissão de Seleção, caberá recurso das participantes, a ser encaminhado através do e-mail: cpl.licitacoessecultpa@gmail.com, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da data de publicação da decisão no Diário Oficial do Estado.

10.2. O recurso será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, para ciência dos demais participantes da seleção, que poderão impugná-lo no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da data da publicação.

10.3. Os recursos ou impugnações apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

10.4. Os recursos serão dirigidos à Secretária de Estado de Cultura, que, por intermédio de sua Comissão Especial de Seleção, poderá reconsiderar seu ato no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, em caso de não acolhimento das razões do recurso, encaminhará o recurso, devidamente instruído, a autoridade superior, que proferirá a decisão em igual número de dias, a contar da remessa dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. A decisão a que se refere o **item 10.4** será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO

11.1. Concluído o julgamento das propostas e encerrado o prazo de recurso, a SECULT, por meio do seu titular, emitirá ato de homologação e procederá à publicação, no Diário Oficial do Estado do Pará, do **resultado definitivo** do certame, apontando a Organização Social classificada como primeira colocada para a celebração do contrato de gestão.

11.2. Após a publicação do resultado do certame, a SECULT comunicará formalmente a Organização Social classificada como primeira colocada para proceder a assinatura do Contrato de Gestão no prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas** da data da comunicação.

11.3. Caso a selecionada não assine o Contrato de Gestão no prazo acima fixado, a Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva participante declarada vencedora, conforme o procedimento previsto neste instrumento.

12. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1. A vigência do contrato será de 10 (dez) anos, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogado, com fundamento no Art. 110, inciso I da Lei nº 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

12.2. A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e com o Plano de Gestão.

12.3. A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

12.4. Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da entidade selecionada, que implique alteração das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à SECULT, sob pena de cancelamento da qualificação e, conseqüentemente, a rescisão antecipada do Contrato de Gestão.

12.5. Em caso de alteração contratual, serão observadas as disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13. DA FORMA DE REPASSE

13.1. A cada exercício financeiro, os valores do Contrato de Gestão serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais e de mesmo valor, até o 5º dia útil de cada mês.

13.2. O pagamento será realizado na forma prevista no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do art. 104, inciso III c/c Art. 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 8º, caput, da Lei Federal nº 9.637/1998 e Art. 33 do Decreto Estadual nº 21/2019, será designada comissão para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas nos serviços executados.

14.2. A fiscalização será realizada na forma prevista no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções administrativas serão aplicadas na forma prevista no Termo de Referência, anexo a este Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

16. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

16.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital por irregularidade, devidamente fundamentada, no prazo de **até 3 (três) dias úteis antes da data para recebimento das propostas**, mediante petição dirigida ao Presidente da Comissão Especial de Seleção.

16.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, por meio eletrônico, através do e-mail cpl.licitacoessecultpa@gmail.com.

16.3. A autoridade competente deverá decidir sobre a impugnação no prazo de **até três (3) dias úteis, a contar do recebimento da impugnação**, podendo suspender o certame, caso entenda procedente a alegação.

16.4. A apresentação de impugnação não suspende automaticamente os prazos do processo, salvo decisão expressa da Administração.

16.5. O acolhimento da impugnação implicará a retificação do Edital, com reabertura do prazo para apresentação das propostas, quando a modificação afetar a formulação das mesmas.

17. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Etapa	Período
Publicação do Edital de Chamamento Público	01/10/2025 Após a publicação da portaria de nomeação da Comissão de seleção
Impugnações ao Edital ou Pedidos de Esclarecimento	Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame
Resposta à Impugnação ou Pedido de Esclarecimento	Até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame
Pedido de Autorização para Vistoria Técnica	02/10/2025 a 15/10/2025 dentro dos 30 dias de divulgação do edital
Realização de visita técnica	02/10/2025 a 15/10/2025 dentro dos 30 dias de divulgação do edital
Entrega da documentação de habilitação e da proposta	01/10/2025 a 31/10/2025 30 dias corridos após a publicação do edital
Julgamento das propostas e análise dos documentos de habilitação	01/10/2025 a 14/11/2025 Na data do recebimento das propostas ou em data especial designada
Divulgação do resultado provisório	17/11/2025 Dia útil seguinte à data de julgamento das propostas



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

Prazo para recursos a partir da publicação do resultado provisório	3 (três) dias úteis
Prazo para impugnações a partir da publicação dos recursos	3 (três) dias úteis
Análise dos recursos pela Comissão Especial de Seleção a partir do encerramento do prazo para recursos e impugnações	3 (três) dias úteis
Análise dos recursos pela Autoridade Superior, em caso de não acolhimento pela Comissão Especial de Seleção, a partir da remessa dos autos	3 (três) dias úteis
Homologação e divulgação do resultado definitivo	Dia útil seguinte ao encerramento do prazo de resposta aos recursos

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A participação da entidade neste processo de seleção implica a sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

18.2. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, no todo ou em parte, o presente chamamento, visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção, com o apoio do Setor Jurídico da SECULT, observada a legislação vigente.

18.4. Constituem anexos do presente Edital, dele sendo parte integrante, independentemente de sua transcrição:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Plano de Gestão

Apêndice I do Anexo II - Modelo de Planilha de Formação de Custo Mensal por Empregado

Apêndice II do Anexo II - Modelo De Planilha De Formação De Preços Para A Consolidação Dos Custos Por Empregado

Anexo III - Minuta de Contrato de Gestão

Anexo IV - Modelo de Declaração

Anexo V - Autorização para Vistoria Técnica

Anexo VI - Atestado de Comparecimento para a Vistoria Técnica

Anexo VII – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante Legal

Belém/PA, 01 de outubro de 2025.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

(Assinatura da Secretária)

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE GESTÃO

Dados Cadastrais			
Entidade Proponente:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	DDD/Telefone:
C/C:	Banco:	Agência:	
Responsável Legal:			CPF:
CI/Órgão	Cargo	Função	Matrícula
Endereço:			
Cidade:	Cidade:	Cidade:	Cidade:
Descrição do Projeto			
Título do Projeto: Administração, gestão operacional, exploração comercial e manutenção do Complexo Porto Futuro I e II, com fornecimento de insumos e recursos humanos necessários para a execução integral de todas as atividades.			
Justificativa da Proposição:			

1. Descrição técnica das atividades previstas

2. Plano de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço do ponto de vista financeiro, operacional e administrativo e os respectivos prazos de execução

3. Dimensionamento de Pessoal					
Equipamento	Cargo	Quantidade	Remuneração	Encargos	Carga Horária



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

Porto Futuro I					
Valor Total					
Porto Futuro II					
Valor Total					
4. Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas					

5. Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas ao incremento de receitas

6. Descrição dos sistemas informatizados de gestão e monitoramento a serem implementados no período de 12 (doze) meses

7. Cronograma De Execução (Meta, Etapa ou Fase)					
Meta/Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
		Unid.	Qtd.	Início	Término

8. Planilha de Composição de Custos					
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Pessoal e Reflexo				
1.1	Remuneração de Pessoal	mês			
1.2	Benefícios (VT, VR, etc.)	mês			
1.3	Encargos e Contribuições	mês			
1.4	Outras despesas de pessoal	mês			
2	Serviços Terceirizados				
2.1	Assessoria Contábil	mês			
2.2	Assessoria e Consultoria (jurídica, técnica etc.)	mês			
2.3	Serviços, Programas e Aplicativos de Informática	mês			
2.4	Vigilância / Portaria / Segurança	mês			
2.5	Limpeza Predial / Jardinagem	mês			
2.6	Serviço de Transporte	mês			
2.7	Manutenção Predial e Adequações	mês			
2.8	Manutenção de Equipamentos	mês			
2.9	Locação de Móveis	mês			
2.10	Água	mês			
2.11	Energia	mês			



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

2.12	Telefonia	mês			
3	Outros				
	TOTAL GERAL (R\$)				

**Apêndice I do ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO
DE CUSTO MENSAL POR EMPREGADO**

Conforme Instrução Normativa nº 05/2017 de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, c/ alteração da IN 07 de 20 de setembro de 2018.

MÓDULO 1 – REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE	
CARGO	SALÁRIO BASE

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
A depender da função exercida, especificidades das atividades desenvolvidas			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL	VALOR



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

ADICIONAL NOTURNO				
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PROPORÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
		58,33%		
		58,33%		

HORA NOTURNA REDUZIDA				
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PROPORÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
		8,33%		
		8,33%		

OUTROS ADICIONAIS PREVISTOS EM CONVENÇÃO COLETIVA			
CATEGORIA	BASE DE CÁLCULO	VALOR UNIT	VALOR

QUADRO SÍNTESE - REMUNERAÇÃO						
A depender da função exercida, especificidades das atividades desenvolvidas						
CARGO	SALÁRIO BASE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE/INSALUBRIDADE	ADICIONAL NOTURNO	OUTROS ADICIONAIS	TOTAL

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

2.1) 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PROVISIONAMENTO MENSAL	VALOR
		8,33%	
		8,33%	
		8,33%	
		8,33%	
		8,33%	

FÉRIAS			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PROVISIONAMENTO MENSAL	VALOR
		8,33%	
		8,33%	
		8,33%	
		8,33%	
		8,33%	

ADICIONAL DE FÉRIAS – 1/3 CONSTITUCIONAL				
CARGO	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA ADICIONAL	PROVISIONAMENTO MENSAL	VALOR
		33,33%	8,33%	
		33,33%	8,33%	
		33,33%	8,33%	
		33,33%	8,33%	
		33,33%	8,33%	

QUADRO SÍNTESE – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
A depender da função exercida, especificidades das atividades desenvolvidas				
CARGO	13º SALÁRIO	FÉRIAS	1/3 CONSTITUCIONAL	TOTAL



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

2.2) ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real da licitante, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT.

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS			
ENCARGOS		PERCENTUAL	
INSS - empregador		20,00%	
SAT- GIL/RAT		A alíquota do SAT varia de acordo com o grau de risco da atividade econômica. A depender da função exercida, especificidades das atividades desenvolvidas	
FGTS		8,00%	
Contribuição Assistencial - nos termos da Cláusula 39ª CCT 24/25		1,00%	
TOTAL			
GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL TOTAL DOS ENCARGOS	VALOR
		20,00%	
		20,00%	
		20,00%	
		20,00%	
		20,00%	

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL (ALÍQUOTA MENSAL)	VALOR
		8,00%	
		8,00%	
		8,00%	
		8,00%	
		8,00%	

QUADRO SÍNTESE – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
CARGO	GPS	FGTS	TOTAL



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

2.3) BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

CUSTO DA PASSAGEM			
CARGO	VALOR UNITÁRIO	VALES POR DIA	CUSTO TOTAL
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PROPORCIONALIDADE	PERCENTUAL	DESCONTO

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
CARGO	CUSTO TOTAL	VALOR DO DESCONTO	CUSTO EFETIVO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO		
CARGO	VALOR DIÁRIO	VALOR



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

--	--	--

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL	DESCONTO

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
CARGO	CUSTO TOTAL	DESCONTO	CUSTO EFETIVO

QUADRO SÍNTESE – ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
CARGO	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	TOTAL

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DEMISSÃO	
TIPO	PERCENTUAL
SEM justa causa	
COM justa causa	
Desligamentos outros tipos	
TOTAL	0,00%



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

3.1) AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PROVISIONAMENTO MENSAL	VALOR
		12	
		12	
		12	
		12	
		12	

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL DA MULTA	VALOR
		50%	
		50%	
		50%	
		50%	
		50%	

CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL	VALOR

3.2) AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PROVISIONAMENTO MENSAL	VALOR
		12	
		12	
		12	
		12	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

		12	
--	--	----	--

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL DA MULTA	VALOR
		50%	
		50%	
		50%	
		50%	
		50%	

CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL	VALOR

3.3) DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
CARGO	VALOR PROVISIONADO DO 13º SALÁRIO	VALOR PROVISIONADO DAS FÉRIAS	VALOIR PROVISIONADO DO ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR

CUSTO DA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL	VALOR



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

QUADRO SÍNTESE – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
CARGO	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA	TOTAL

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DE AUSÊNCIAS LEGAIS, CONFORME PREVISÃO DO ART. 473 DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO					
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento					
EVENTO	DURAÇÃO LEGAL DA AUSÊNCIA	12x36		40h	
		Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	30				
Ausência justificada	1				
Acidente de Trabalho	15				
Afastamento por doença	5				
Consulta médica filho	1				
Óbitos na família	2				
Casamento	3				
Doação de sangue	1				
Testemunho	1				
Paternidade	5				
Maternidade	120				
Consulta Pré-	6				



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

natal					
Alistamento Eleitoral	2				
Serviço Militar	Pelo período que for necessário				
Comparecimento em juízo	Pelo período que for necessário				
Representante Sindical	Pelo período correspondent e à reunião oficial				
Consulta preventiva de câncer	3				

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
COMPOSIÇÃO	ESCALAS		
	12x36 D	12x36 N	40 SEM
Férias			
Ausência justificada			
Acidente de Trabalho			
Afastamento por doença			
Consulta médica filho			
Óbitos na família			
Casamento			
Doação de sangue			
Testemunho			
Paternidade			
Maternidade			
Consulta Pré-natal			
Outros (especificar)			
TOTAL PARA REPOSIÇÃO			

4.1) AUSÊNCIAS LEGAIS

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	DIVISOR DO DIA	CUSTO DIÁRIO
		30	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

		30	
		30	
		30	

AUSÊNCIAS LEGAIS				
CARGO	CUSTO DIÁRIO	NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL

4.2) INTRAJORNADA

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	DIVISOR DE HORA	VALOR
		220	
		220	
		220	

INTRAJORNADA			
CARGO	VALOR DA HORA	NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO (HORAS)	VALOR
		220	
		220	
		220	

QUADRO SÍNTESE – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
CARGO	AUSÊNCIAS LEGAIS	INTRAJORNADA	TOTAL

MÓDULO 5 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

UNIFORMES – COMPOSIÇÃO – VALOR ANUAL			
ITEM	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR
CUSTO ANUAL POR PESSOA			

UNIFORMES		
CATEGORIA	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL

EQUIPAMENTOS					
DESCRIÇÃO	COTAÇÃO	QTD	DURAÇÃO DOS ITENS (Vida útil)	12x36h	40h
VALOR TOTAL					

QUADRO SÍNTESE – INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
CATEGORIA	CUSTO COM UNIFORMES	CUSTO COM EQUIPAMENTOS	VALOR

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	
Tributos	
Lucro	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

QUADRO SÍNTESE – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CARGO	BASE DE CÁLCULO	PERCENTUAL	VALOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR							
MÓDULO	CARGO 1	CARGO 2	CARGO 3	CARGO 4	CARGO 5	CARGO 6	CARGO 7
Remuneração							
Encargos e Benefícios							
Rescisão							
Reposição do Profissional Ausente							
Insumos Diversos							
Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
VALOR POR EMPREGADO							
VALOR POR POSTO							



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

**Apêndice do ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO
DE PREÇOS PARA A CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS POR EMPREGADO**

Conforme Instrução Normativa n.º 05/2017 de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, c/ alteração da IN 07 de 20 de setembro de 2018.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
Salário-Base	
Adicional de Periculosidade	
Adicional de Insalubridade	
Adicional Noturno	
Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Outros (especificar)	
TOTAL	

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1) 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
13º Salário	
Férias e Adicional de Férias	
TOTAL	

2.2) GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
INSS	20%	
SAT		
FGTS	8,00%	
Outros Adicionais (especificar)		
TOTAL		

2.3) BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
Transporte	
Auxílio-Refeição/Alimentação	
Benefício xxx	
Outros (especificar)	
TOTAL	

QUADRO SÍNTESE DO MÓDULO 2	
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
GPS, FGTS e outras contribuições	
Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
Aviso Prévio Indenizado	
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
Aviso Prévio Trabalhado	
Incidência dos encargos do Item 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1) AUSÊNCIAS LEGAIS

AUSÊNCIAS LEGAIS	VALOR (R\$)
Férias	
Ausências legais	
Licença paternidade	
Ausência por acidente de trabalho	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

Afastamento maternidade	
Outros (especificar)	
TOTAL	

4.2) INTRAJORNADA

AUSÊNCIAS LEGAIS	VALOR (R\$)
Intervalo para repouso e alimentação	
TOTAL	

QUADRO SÍNTESE DO MÓDULO 4	
CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
Ausências Legais	
Intrajornada	
TOTAL	

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
Uniformes	
Materiais	
Equipamentos	
Outros (especificar)	
TOTAL	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos Federais (especificar)		
Tributos Estaduais (especificar)		
Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL		

QUADRO SÍNTESE DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

Módulo 1 - Composição da Remuneração	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Módulo 5 - Insumos Diversos	
SUBTOTAL	
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
TOTAL	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº XX/2025 – SECULT

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO
DE TURISMO - SETUR E A XXXXXXXX.**

O **ESTADO DO PARÁ**, representado pela **SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA - SECULT**, com sede na Avenida Governador Magalhães Barata, Nº 830, bairro São Brás, Belém/PA, CEP: 66063-240, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 05.252.176/0001-54, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Secretária de Estado, Sr.^a XXXXXXXXXXXX, brasileira, estado civil, portadora da carteira de identidade nº XXXX SSP/PA e do CPF/MF nº XXXX, residente e domiciliada nesta cidade, e a XXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificada pelo Governo do Estado do Pará como Organização Social, com sede na XXXXXXXXX, Nº XXX, Bairro XXXXXXXX, Cidade/Estado, CEP XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº XXXXXXXX, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr./Sr.^a XXXXXXXX, brasileiro(a), estado civil, portadora da carteira de identidade nº XXXX SSP/PA e do CPF/MF nº XXXX, residente e domiciliada nesta cidade, com fundamento no que dispõe a Lei Estadual nº 5.980/1996, Decreto Estadual nº 21/2019, Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas alterações, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, que será regido pelas cláusulas e condições que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Organização Social para operacionalizar a **administração, gestão operacional, exploração comercial e manutenção do Complexo Porto Futuro I e II, com fornecimento de insumos e recursos humanos necessários para a execução integral de todas as atividades**, pelo período de 10 (dez) anos, para atendimento das necessidades administrativas da Secretaria de Estado de Cultura.

2. DAS METAS

2.1. A execução do presente Contrato de Gestão reger-se-á, entre outros critérios, pelo cumprimento das metas de desempenho físico, operacional e econômico-financeiro, definidas no **Anexo B do Termo de Referência** e detalhadas no **Plano de Gestão** aprovado pela CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATANTE deverá revisar anualmente as metas e indicadores definidos na contratação, e poderá proceder a sua alteração, avaliando para tanto os seguintes aspectos:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

- a) Avaliação do cumprimento de metas e indicadores;
- b) Necessidade de ajustes operacionais, estratégicos ou financeiros;
- c) Propostas de aprimoramento técnico pela OS.

2.3. As alterações devem ser formalizadas através de termo aditivo, precedidas de parecer técnico da Administração.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Cumprir as metas relacionadas no Termo de Referência, contribuindo para o alcance dos objetivos da contratação.

3.2. Observar, na execução de suas atividades, as diretrizes da CONTRATANTE.

3.3. Apresentar a CONTRATANTE, até o dia 31 de dezembro de cada ano, o detalhamento das metas relativas ao ano seguinte acompanhado da respectiva proposta orçamentária e de cronograma de desembolso dos recursos a serem repassados.

3.3.1. Excetua-se deste inciso o exercício de 2025, passando a ser obrigatório apresentação destes documentos a partir do exercício de 2026.

3.4. Elaborar e publicar, **no prazo máximo de 90 (noventa dias) contado da assinatura do contrato de gestão**, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 9.637/1998.

3.5. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração relatórios gerenciais de atividades a cada 03 (três) meses e posteriormente encaminhá-los a CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias após aprovação.

3.5.1. A ausência de envio de relatório gerencial de atividades implicará na presunção de não cumprimento dos objetivos e metas dispostos no Termo de Referência e anexos.

3.6. Administrar os bens móveis e imóveis públicos a ela cedidos, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente na consecução dos objetivos e metas previsto neste instrumento.

3.7. Outras previstas no Termo de Referência.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Auditar e fiscalizar a regularidade da aplicação dos recursos transferidos à Organização Social, bem como verificará a adequação, a qualidade e a efetividade dos serviços ofertados à população.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

- 4.2.** Através de seu/sua Secretário (a) e Comissão de fiscalização, dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública na execução do contrato.
- 4.3.** Havendo fundados indícios de má conservação de bens ou de recursos de origem pública, representar à Procuradoria Geral do Estado e ao Ministério Público quando a gravidade dos fatos ou interesse público assim o exigir.
- 4.4.** Publicar o balanço e as demais prestações de contas apresentadas pela CONTRATADA no Diário Oficial do Estado e remeter à análise pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 4.5.** Manter controle efetivo sobre a utilização e a movimentação dos bens permanentes adquiridos, para fins de contabilização, apropriação de custos, prestação de contas de gestão e reversão ao final da vigência do contrato.
- 4.6.** Na hipótese de risco grave quanto ao cumprimento das obrigações assumidas no contrato de gestão, assumir a execução dos serviços pactuados a fim de manter a sua continuidade, nos termos do art. 43 e seguintes do Decreto Estadual nº 21/2019.
- 4.7.** Submeter as despesas decorrentes da contratação de serviços de consultoria pela CONTRATADA à aprovação do Grupo Técnico de Ajuste Fiscal (GTAF), desde que previamente aprovadas pela CONTRATANTE.
- 4.8.** Outras previstas no Termo de Referência.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 5.1.** Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste instrumento, fica estimado o valor global de recursos públicos de R\$ XXXXXX, divididos em 12 parcelas mensais de R\$ XXXXX, a serem quitadas até o 5º (quinto) dia útil do mês, iniciando em XXXX de 2025.
- 5.2.** Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento das obrigações decorrentes deste Contrato de Gestão estão previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

XXXXXX

- 5.3.** A alteração de valores implicará na revisão das metas pactuadas, assim como a revisão das metas implicará na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo.
- 5.4.** A CONTRATADA poderá aplicar os recursos repassados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam exclusivamente aos objetivos deste Contrato de Gestão.

6. DOS RECURSOS HUMANOS

- 6.1.** A CONTRATADA poderá gastar até 40% (quarenta por cento) dos recursos repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores a ela cedidos.
- 6.2.** A CONTRATADA se compromete a não ceder seus empregados a qualquer instituição pública ou privada durante a vigência do Contrato de Gestão.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

7. DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

7.1. Ficam cedidos à CONTRATADA, em caráter precário, a título de permissão de uso e durante a vigência do presente Contrato de Gestão, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações existentes no Complexo Porto Futuro I e II, cabendo a permissionária mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e destinação à consecução do objeto e observadas as metas previstas no Termo de Referência.

7.2. Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula, poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização da CONTRATANTE, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio sob administração da CONTRATANTE.

8. DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

8.1. No âmbito deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE será a responsável pela fiscalização de sua execução, cabendo-lhe ainda a supervisão, o acompanhamento e avaliação do desempenho da CONTRATADA de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho.

8.2. A comissão de fiscalização, composta por servidores de notória capacidade e adequada qualificação, instituída por meio de portaria publicada em conformidade com o Decreto Estadual 3.813/2024, apoiará as atividades de acompanhamento e avaliação emitirá e encaminhará anualmente a CONTRATANTE relatório conclusivo da análise dos resultados da execução do Contrato de Gestão.

8.3. A comissão de fiscalização deverá reunir-se, no mínimo, uma vez por trimestre, para proceder ao acompanhamento e avaliação do grau de alcance das metas planejadas, inclusive para analisar eventuais casos de redirecionamento de ações, redefinição de indicadores de performance e ajustes orçamentário, sendo também de sua responsabilidade a emissão de relatório conclusivo contendo análise crítica dos resultados alcançados anualmente pela CONTRATADA, para encaminhamento a CONTRATANTE.

8.4. Os relatórios técnicos de monitoramento, controle e avaliação emitidos pela comissão deverão ser homologados pela autoridade competente e enviados aos órgãos de controle para fins de fiscalização e controle social.

8.5. A CONTRATANTE, por meio de normativa interna, regulamentará o fluxo de monitoramento e avaliação da execução dos contratos de gestão, bem como as demais atribuições a serem executadas pela comissão destinada a esse fim, devendo ser respeitado o contrato de gestão e as legislações que regulamentam a matéria.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Para fins de prestação de contas, a CONTRATADA elaborará e apresentará trimestralmente à CONTRATANTE os seguintes documentos:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

- a)** Relatório sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- b)** Parecer e relatório de auditoria, nos casos previstos no art. 37 do Decreto Estadual nº 21/2019;
- c)** Balanço patrimonial, incluindo os extratos bancários;
- d)** Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- e)** Demonstração das mutações do patrimônio social; e
- f)** Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário.

9.2. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e dados constantes dos relatórios recebidos pela CONTRATADA.

9.3. Caberá a CONTRATANTE promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral, no Diário Oficial Estado e em jornal de circulação local, de todos os relatórios financeiros e relatórios relativos à execução deste Contrato de Gestão – contendo as metas pactuadas e realizadas do contrato de gestão –, aprovados pelo Conselho de Administração.

10. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. A vigência do contrato será de 10 (dez) anos, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogado, com fundamento no Art. 110, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A alteração, parcial ou total, deste Contrato de Gestão, formalizada mediante termo aditivo e necessariamente precedida de justificativa da CONTRATANTE, poderá ocorrer:

- a)** Para ajuste das metas e revisão dos indicadores, por recomendação da Comissão de Fiscalização em decorrência das avaliações trimestrais.
- b)** Para adequação a lei orçamentária.
- c)** Para adequação a novas políticas que inviabilizem a execução nas condições contratuais originalmente pactuadas.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A cada exercício financeiro, os valores do Contrato de Gestão serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais e de mesmo valor, até o 5º dia útil de cada mês.

11.2. Os repasses serão efetuados através de crédito em conta bancária específica no banco de titularidade da entidade a ser contratada.

11.3. Nos casos de não implantação dos serviços contratados, será procedido desconto em valor proporcional ao estabelecido na proposta financeira da CONTRATADA para prestação daquele serviço.

11.4. Os descontos financeiros a serem aplicados pelo não cumprimento das metas de serão realizados a partir da primeira apuração trimestral.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

11.4.1. A avaliação e análise das atividades contratadas serão efetuadas conforme descrito no **Anexo B do Termo de Referência.**

11.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

11.6. Será procedida consulta “On-Line” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS, da Previdência Social e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

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

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar via registro no SICAF, aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, conforme estabelece o art. 31 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 03/2018, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.12. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644,

Assim apurado

$I = \frac{(TX/100)}{365}$

365

$I = \frac{(6/100)}{365}$

365

I= 0,0001644

11.13. Caso haja aplicação de multa em favor da CONTRATANTE, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

12. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA responderá pelas infrações cometidas durante a execução do presente Contrato de Gestão, sujeitando-se às penalidades previstas nesta cláusula e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas em lei, regulamento ou neste instrumento:

12.2.1. A execução irregular, com inobservância das cláusulas, especificações, prazos ou condições do contrato;

12.2.2. O descumprimento das metas pactuadas no Plano de Gestão, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE;

12.2.3. A omissão no fornecimento de informações ou documentos solicitados pela Comissão de fiscalização;

12.2.4. A recusa ou impedimento injustificado à fiscalização ou auditoria da Administração Pública ou de órgãos de controle;

12.2.5. A prática de atos lesivos à Administração ou a terceiros, por ação dolosa ou culposa de seus agentes;

12.2.6. A inexecução total ou parcial do objeto pactuado;

12.2.7. A prática de atos lesivos ao interesse público, à moralidade administrativa ou à imagem da Administração;

12.2.8. O uso indevido ou desvio de finalidade dos recursos públicos recebidos;

12.2.9. O cometimento de fraude na execução do contrato ou na prestação de contas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

12.3. A ocorrência de qualquer das infrações previstas no item anterior sujeitará a CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar; e
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** 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.

12.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato de Gestão, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Porcentagem (%)	Critério de Aplicação
0,5% a 5%	Infrações de natureza leve, sem prejuízo direto ao interesse público, com impacto administrativo reduzido, e que sejam passíveis de correção imediata, como atrasos pontuais na entrega de relatórios, falhas isoladas na comunicação ou em procedimentos internos.
5,1% a 15%	Infrações de média gravidade, com impacto parcial no funcionamento do Complexo ou nos serviços prestados ao público, como o não cumprimento de metas intermediárias, atrasos reiterados em obrigações contratuais ou descumprimento de cláusulas operacionais relevantes.
15,1% a 25%	Infrações graves, que afetem significativamente a execução do objeto contratual, causem prejuízos à imagem da Administração ou representem falhas de gestão estruturais, como omissões na prestação de contas, descontinuidade de serviços essenciais ou descumprimento reiterado de metas críticas.
25,1% a 30%	Infrações gravíssimas, com dano direto ao erário, fraude, desvio de finalidade dos recursos públicos, impedimento à fiscalização, ou qualquer conduta dolosa que comprometa a integridade, a legalidade ou o interesse público vinculado à execução do Contrato de Gestão.

12.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 a 12.2.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.2.6 a 12.2.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.1 a 12.2.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a entidade participante/OS selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA RESCISÃO

13.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

- a)** Descumprimento, total ou parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas, decorrentes de má gestão, culpa, dolo ou violação da legislação vigente ou do estatuto social, por parte da CONTRATADA;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

- b) Não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização, acompanhamento e avaliação, na forma estabelecida na cláusula oitava do presente Instrumento e do item 18 do Termo de Referência;
- c) Alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente contrato.

13.2. A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da Organização Social.

13.3. Na hipótese de rescisão administrativa, a CONTRATADA deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do Estado os bens cujo uso foi permitido de acordo com a cláusula sétima e prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e a devolução do saldo existente.

14. DO REAJUSTE

14.1. O valor do presente Contrato de Gestão será reajustado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, tendo como data-base o mês da assinatura deste Contrato.

14.2. O reajustamento dar-se-á de ofício ou mediante solicitação da CONTRATADA, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre a data-base do contrato e cada aplicação do índice.

14.3. Eventuais valores devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA que não forem pagos na data do vencimento serão atualizados monetariamente desde a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento, com base no IPCA ou outro índice oficial equivalente.

14.4. Nos casos em que ocorrer desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por fatos supervenientes e imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, será admitida a recomposição do equilíbrio por meio de termo aditivo, previamente solicitado pela CONTRATADA.

14.4.1. O reequilíbrio de que trata este item dependerá de prévia e expressa aprovação da autoridade competente, mediante a apresentação de pareceres técnico-contábil e jurídico, que justifiquem e fundamentem a necessidade da revisão contratual.

14.5. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá envolver a revisão de metas, prazos, repasses financeiros e demais condições pactuadas, respeitados os limites legais e contratuais aplicáveis.

15. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Fica expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Contrato de Gestão a terceiros, sob qualquer forma, modalidade ou pretexto.

15.2. A inobservância da presente cláusula caracterizará descumprimento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento, inclusive a rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado em forma de extrato, no prazo de 10 dias úteis, a partir da data de sua assinatura.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado, firmam as partes o presente instrumento, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Belém/PA, *data da assinatura eletrônica.*

CONTRATANTE

CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

A Nome da Entidade, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na endereço completo, neste ato representada por seu/sua representante legal, XXXXXXXX, portador(a) do CPF nº XXXX e RG nº XXXX, vem, por meio da presente, declarar, para os devidos fins, o que segue:

1. Que tem plena ciência das condições, exigências e informações necessárias para o adequado cumprimento das obrigações previstas no futuro Contrato de Gestão a ser celebrado com a Secretaria de Estado de Cultura – SECULT, especialmente quanto à complexidade operacional e técnica envolvida na administração, manutenção, operação e exploração do Complexo Porto Futuro I e II;
2. Que não possui qualquer impedimento legal ou contratual que inviabilize a celebração do referido Contrato de Gestão, estando apta, nos termos da legislação vigente, a firmar compromissos com a Administração Pública e a executar as atividades pactuadas;
3. Que possui todos os requisitos de habilitação exigidos para a celebração do Contrato de Gestão, nos termos do edital ou do chamamento público correspondente, e que se compromete a manter válidas e atualizadas todas as condições exigidas durante a vigência contratual;
4. Que dispõe em seu quadro de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação;
5. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
6. Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
7. Que se compromete a cumprir integralmente as metas e os indicadores de desempenho que vierem a ser pactuados no Contrato de Gestão, conforme os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, transparência e interesse público, adotando os meios e recursos necessários à obtenção dos resultados esperados.

Por ser expressão da verdade e para que produza os efeitos legais cabíveis, firmamos a presente declaração.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

Cidade, data.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V - AUTORIZAÇÃO PARA VISTORIA TÉCNICA

Prezados Senhores Gerentes,

A Secretaria de Estado de Cultura, através da Comissão Especial de Seleção, autoriza a Organização Social XXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXX, a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas do Complexo Porto Futuro I e II, que serão objeto do futuro Contrato de Gestão, visando subsidiar a elaboração de sua proposta para o Edital de Chamamento Público Nº XX/2025 – SECULT.

.

Belém/PA, ____ de _____ de 2025.

PRESIDENTE DA COMISSÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

ANEXO VI – ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA

Nesta data, compareceu a Organização Social XXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXXXX, e vistoriou o local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais, equipamentos e recursos humanos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão decorrente do Edital de Chamamento Público Nº XX/2025 – SECULT.

Belém/PA, ____ de _____ de 2025.

PRESIDENTE DA COMISSÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

**ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
DE REPRESENTANTE LEGAL**

A Nome da Entidade, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na endereço completo, vem, por meio desta, **credenciar** o(a) Sr(a). XXXXXXXX, portador(a) do CPF nº XXXX e RG nº XXXX, para que possa **representar esta entidade perante a SECULT, em todos os atos necessários à participação no processo de Chamamento Público nº XX/2025**, incluindo, mas não se limitando à apresentação de documentos, prestação de esclarecimentos, assinatura de declarações, termos, contratos e demais instrumentos exigidos durante o referido procedimento.

Declara, ainda, que o(a) representante ora credenciado(a) está autorizado(a) a tomar decisões e assumir compromissos em nome da entidade, conforme poderes conferidos pelo presente instrumento.

Por ser verdade, firmamos a presente para que produza os efeitos legais.

Cidade, data.

RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE
Cargo
[Assinatura com firma reconhecida]

Aceito o credenciamento:

PRESIDENTE DA COMISSÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA