



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

CONTRATO Nº 06/2026  
PROCESSO Nº 741/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE), ASSOCIAÇÃO CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O N.º 18.284.407/0001-53, SEDIADA NO SETOR DE ARMAZENAGEM E ABASTECIMENTO NORTE (SAAN), QUADRA 01, LOTES 1115 A 1145, EDIFÍCIO SEDE CEBRASPE, BRASÍLIA/DF PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA, COM INQUESTIONÁVEL CAPACIDADE E RECONHECIDA EXPERIÊNCIA, PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS: PERITO CRIMINAL, MÉDICO LEGISTA, ODONTOLOGISTA, AGENTE DE PERÍCIA CRIMINAL, AGENTE DE PERÍCIA MÉDICO LEGAL DA PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL DO MARANHÃO, DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL – 3ª CLASSE, ESPECIALISTA PENITENCIÁRIO, ASSISTENTE PENITENCIÁRIO, INSPETOR DE POLÍCIA PENAL, MONITOR DE RESSOCIALIZAÇÃO, OFICIAL INVESTIGADOR DE POLÍCIA CIVIL - CLASSE A( REFERÊNCIA 1, DA POLÍCIA CIVIL DO MARANHÃO – PCMA), SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO E DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO.

O **ESTADO DO MARANHÃO**, através da **Secretaria de Estado da Administração**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.553.806/0001-84, situada na Avenida Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Millet, s/nº, Calhau – São Luís/MA, CEP nº 65074-220, órgão da Administração Pública, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, o Sr. **GUILBERTH MARINHO**





ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

**GARCÊS**, brasileiro, portador do CPF nº 915.829.203-97 e RG nº 01577606570 SSP/MA, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro, o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE)**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.284.407/0001-53, sediada no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN), Quadra 01, Lotes 1115 a 1145, Edifício Sede Cebraspe, Brasília/DF, adiante denominado somente como CONTRATADO, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Sr. **JOSÉ AUGUSTO ABREU SÁ FORTES**, brasileiro, inscrito no CPF n.º 382.401.657-53, e por seu Diretor Executivo, o Sr. **JOÃO MARCELO MARQUES CUNHA**, inscrito no CPF n.º 435.733.688-08, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada pelo artigo 30, inciso IV, do Estatuto do Cebraspe, têm, entre si, ajustado o presente, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato para contratação de uma INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA, COM INQUESTIONÁVEL CAPACIDADE E RECONHECIDA EXPERIÊNCIA, PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS, decorrente da modalidade Inexigibilidade de Licitação com base no art. 74, inciso III, alinha c, da Lei nº 14.133/2021 e do Processo Administrativo nº 741/2026-SALIC, com fundamento na Lei nº 14.133/2021; Lei Complementar Estadual nº 10.204/2015; Constituição Federal, art. 37, inciso II, Lei nº 18.387, de 06 de janeiro de 2026; Lei Estadual nº 11.569/2021; Decreto Estadual nº 9.508/2018; Decreto nº 6.593/2008, da Lei nº 13.656/2018 demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada, com inquestionável capacidade e reconhecida experiência, para organização, planejamento, execução e processamento dos resultados de concurso público destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos: Perito Criminal, Médico Legista, Odontologista, Agente de Perícia Criminal, Agente de Perícia Médico Legal da Perícia Oficial de Natureza Criminal do Maranhão, Delegado de Polícia Civil – 3ª Classe, Especialista Penitenciário, Assistente Penitenciário, Inspetor de Polícia Penal, Monitor de Ressocialização, Oficial Investigador de Polícia Civil - Classe A (Referência 1, da Polícia Civil do Maranhão – PCMA), Soldado da Polícia Militar do Maranhão e do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR TOTAL**

O valor global estimado do contrato previsto para a realização de todos os certames, estimando-se 90.000 (noventa mil) inscrições é de R\$ 16.743.892,42 (Dezesseis milhões, setecentos e quarenta e três mil, oitocentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO: Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o termo de referência e a proposta de preço da CONTRATADA com data de 20/05/2026.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Nota



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

de Empenho nº 2026NE000606; Unidade Orçamentária: 60103 – Encargos Administrativos; Função: 04 – Administração; Subfunção: 122 – Administração Geral; Programa: 0359 – Modernização da Gestão Administrativa; Ação: 6136 – Central de Compras; Subação: 025260 - Serviços Técnicos Especializados; Fonte: 1.5.00.101000 – Recursos não Vinculados de Impostos; Natureza da Despesa: 33.90.39.03 – Concursos, Treinamentos, Cursos e Reciclagem.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O presente contrato será composto por 1 (uma) nota de empenho. As obrigações e responsabilidades das partes será aplicável a nota de empenho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Pra fins de pagamento, será necessário que a contratada emita 1 (uma) nota fiscal e apresente no protocolo da SEAD para abertura de solicitação de pagamento, uma vez que tenha atendido, todo o quantitativo mencionado na cláusula primeira.

#### CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo mesmo período por comum acordo entre as partes, sob as hipóteses garantidas pelo inciso XVII do art. 6º da Lei federal nº 14.133/2021, que dispõe que os serviços não contínuos ou contratados por escopo, que são aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período determinado, podem ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela atribuídas, além da necessidade de renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

#### CLÁUSULA SEXTA: DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

A solicitação se dará por meio de **Ordem de Fornecimento ou Serviço**, assinada pelo Ordenador de Despesas ou servidor designado, contendo as condições pactuadas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço referenciado no Termo de Referência (Especificações e Quantitativos), deverá ser executado conforme cronograma previamente aprovado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O cronograma poderá ser alterado, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa formal da Administração e acordo entre as partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A fiscalização será realizada in loco, por um dos alunos do curso, devendo ser servidor com atribuição para exercer as atividades de fiscalização, nos moldes delineados no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA OITAVA: MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do concurso público será realizada de forma integrada entre a instituição CONTRATADA, a Secretaria de Estado da Administração – SEAD, por meio da Comissão de Concurso, e as corporações



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

militares envolvidas, cabendo a cada ente atribuições específicas e complementares.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Compete à instituição CONTRATADA a execução integral das atividades técnicas e operacionais do certame, incluindo a elaboração de editais, comunicados, formulários, instruções e demais instrumentos necessários à condução do concurso. Também será responsável pela criação e manutenção do portal eletrônico do certame, pela realização das inscrições, pelo recebimento e análise dos pedidos de isenção de taxa, bem como pela elaboração, revisão, impressão, guarda, aplicação e correção das provas. Incluem-se ainda em suas atribuições o processamento dos resultados, a divulgação de convocações e resultados, o recebimento e julgamento de recursos administrativos de sua competência, além da disponibilização de toda a estrutura logística necessária, como locais de prova, equipes de aplicação, sistemas de segurança, atendimento especializado e suporte operacional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** À Secretaria de Estado da Administração – SEAD, por meio da Comissão de Concurso, caberá a supervisão geral do certame, incluindo a aprovação do planejamento, cronograma, editais, comunicados, locais de aplicação e resultados. Compete ainda à Comissão fiscalizar a execução contratual, deliberar sobre eventuais ajustes operacionais, garantindo a conformidade dos atos com a legislação vigente e com o interesse público.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A Polícia Militar do Maranhão – PMMA, Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão – CBMMA, a Polícia Civil do Maranhão – PCMA, a Perícia Oficial de Natureza Criminal - PONC e a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP competirá a execução de etapas específicas do concurso, notadamente a análise da investigação social dos candidatos, conforme a competência de cada corporação, bem como a realização do Curso de Formação Profissional dos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

Polícia Militar do Maranhão – PMMA e o Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão – CBMMA, serão responsáveis, ainda, pela indicação dos membros da banca examinadora da fase de provas práticas, serão indicados pela Corporação, e serão formadas por integrantes do Quadro de Oficiais Especialistas Músicos (QOEPM-Músico) ou do Quadro de Praças Músicos (QPPM-1) da PM/MA. Será de responsabilidade do **PM/MA e CBM/MA** a remuneração e eventual custeio de diárias e passagens relativos à banca examinadora, não havendo ônus ao Cebraspe.

Será de responsabilidade da **PM/MA e da CBM/MA** a disponibilização dos instrumentos de percussão e bateria com o qual o candidato realizará o teste, bem como o espaço físico para realização da Prova Prática de Música, com infraestrutura adequada (iluminação, higienização e ventilação) e todos os equipamentos necessários para realização da fase.

Na fase de Prova Prática caberá à Contratada a diagramação e impressão dos formulários de pontuação; gravação das provas práticas; suporte na logística para realização da fase; diagramação e a impressão dos documentos administrativos referentes à etapa; cessão do pessoal administrativo necessário para a aplicação das provas; elaboração do edital de convocação e de resultado da fase; e Coleta de digitais e grafológica de todos os candidatos. Demais premissas não relacionadas serão de responsabilidade da **PM/MA e do CBM/MA**.

#### **CLÁUSULA NONA: MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.





ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

PARÁGRAFO SEGUNDO: As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, podendo o órgão ou entidade convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PARÁGRAFO QUARTO: Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

PARÁGRAFO QUINTO: O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

PARÁGRAFO OITAVO: O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

PARÁGRAFO NONO: O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

#### **Fiscalização Administrativa**

O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses e inadimplemento.

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação para a qualificação, na





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

contratação direta:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o Gestor deverá notificá-la, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado a CONTRATADA, o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **Recebimento do objeto**

O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizará o recebimento após a execução dos serviços referentes ao objeto deste edital. Esse procedimento será formalizado por meio de um termo detalhado, no qual será verificado o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas no contrato, conforme o art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/21.

### **Prazo para correção de defeitos**

Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, a qualquer momento, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá providenciar a correção no prazo de até 05 dias, contado a partir da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- 1) Receber visita técnica da Comissão de Concurso, para verificação da capacidade técnico-operacional;
- 2) Iniciar os procedimentos de realização do concurso imediatamente após a assinatura do contrato;
- 3) Submeter à apreciação da Comissão de Concurso, para aprovação e autorização, em até 15 (quinze) dias úteis, após a data de assinatura do contrato:
  - a) Cronograma discriminando todos os prazos em que as fases do concurso devem ser executadas;
  - b) Quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentado dependerão de prévia e expressa aprovação da Comissão de Concurso;
  - c) Informar à Comissão de Concurso, formalmente, com antecedência mínima de 12 (doze) horas da divulgação, sobre todas as decisões e comunicados externos;
  - d) Encaminhar à Comissão de Concurso, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data das provas presenciais, a relação com os nomes dos coordenadores que atuarão nos locais de prova, a função a ser exercida por eles e seus respectivos números de telefone para contato;
  - e) Coletar as impressões digitais ou as grafias de todos os candidatos nas fases de provas presenciais, desde que legalmente necessárias;
  - f) Comunicar às polícias locais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, os locais e horários de realização das provas presenciais;
  - g) Comunicar ao Comando-Geral da PM, para dispor de pelo menos 01 (uma) viatura para a cobertura dos locais de realização das provas. Comunicar do mesmo modo, a SMTT e MOB.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

- h) Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;
  - i) Responsabilizar-se pela publicidade do concurso, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários, em conformidade com as premissas previstas na proposta de prestação de serviço da Contratada;
  - j) Responsabilizar-se, exclusivamente, pela produção de material de divulgação submetendo-o à prévia aprovação da Comissão de Concurso;
  - k) Encaminhar à Comissão de Concurso, para aprovação, quando for utilizar material de divulgação produzido para distribuição via e-mail;
  - l) Providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases estabelecidas no Termo;
  - m) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após a sua prestação, observado o contraditório e ampla defesa;
  - n) Responsabilizar-se pelo serviço de atendimento de primeiros socorros não médicos aos candidatos, bem como o transporte para os locais de atendimento de urgência e emergência, quando necessário;
- 4) Responsabilizar-se:
- a) Pelo ensalamento dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões respostas, processamento e apuração dos resultados;
  - b) Pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova;
  - c) Pela aplicação das provas do concurso, relativamente por todos os recursos envolvidos: humanos, logísticos, financeiros, etc.
- 5) Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;
- 6) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, tais como: transporte de material, postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução das fases de sua responsabilidade no concurso público;
- 7) Providenciar locais, materiais e equipamentos específicos, adequados para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;
- 8) Poderá ser realizada uma visita técnica ao Cebraspe para verificação da estrutura de segurança, de TI e Gráfica do Cebraspe, bem como que a Comissão poderá ter acesso aos materiais de capacitação das equipes e de check-list de aplicação. A comissão também poderá acompanhar a a preparação dos locais de provas até o fechamento dos portões;
- 9) Compôr a Banca Examinadora e Revisora conforme estabelecido;
- 10) Providenciar para a Banca Examinadora as orientações necessárias ao desempenho de suas atividades;
- 11) Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas até a Homologação do Resultado Final, podendo em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;
- 12) Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente no concurso;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

- 13) Encaminhar para a Comissão de Concurso, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, todos os editais a serem divulgados na página do concurso, e com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas aqueles de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, para aprovação das autoridades competentes;
- 14) Responsabilizar-se pela manutenção do sítio oficial do concurso durante a realização do concurso e enquanto perdurarem as publicações decorrentes de decisões judiciais;
- 15) Manter no sítio oficial as informações divulgadas durante o prazo de validade do concurso;
- 16) Disponibilizar no sítio oficial do concurso, consulta individual às informações de interesse do candidato, disponibilizando a imagem dos cartões;
- 17) Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e para compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção;
- 18) Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados;
- 19) Manter uma Central de Atendimento ao candidato, por meio de canais eletrônicos e/ou telefônicos, para:
- a) Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação destes no concurso;
  - b) Solucionar problemas relativos à sua inscrição;
  - c) Prestar informações gerais de interesse do candidato.
- 20) Receber e julgar os pedidos de isenção de pagamento das taxas de inscrição, nos termos da legislação específica:
- a) Os pedidos de isenção deverão ser recebidos e conferidos pela CONTRATADA;
  - b) Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferi-las ou indeferi-las, obedecendo aos critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade:
    - Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura;
    - Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar a condição especial necessária;
    - Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 21) Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;
- 22) Garantir a possibilidade de atualização de endereço e contatos dos candidatos durante o período de desenvolvimento das atividades do concurso;
- 23) Enviar à Comissão de Concurso, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da divulgação, lista de possíveis locais com a indicação do nome e o endereço dos locais estabelecidos para a realização das fases do concurso;
- 24) Confirmar os locais de provas somente após a homologação pela Comissão de Concurso.
- 25) Divulgar os resultados das fases e os editais de convocação dos candidatos para as fases subsequentes, conforme cronograma:
- a) Enviar à Comissão de Concurso, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo digital do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos, desde a inscrição até a publicação da Homologação do Resultado Final, em modelo a ser encaminhado pela Comissão;
  - b) Guardar, por pelo menos 06 meses após a aplicação das provas objetivas, o material digitalizado contendo as digitais ou as grafias dos candidatos colhidas na ocasião da realização das provas, se houver a coleta no dia da aplicação das mesmas, e caso necessário, poderá ser solicitado o encaminhamento dos mesmos pela CONTRATANTE.





ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

- 26) Executar todas as atividades pertinentes à realização do concurso, conforme descrito no Termo de Referência, que estejam sob a sua responsabilidade diretamente, vedada a terceirização ou a subcontratação;
- 27) Informar à Comissão de Concurso, todas as atividades em andamento para deliberação e/ou participação;
- 28) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 29) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 30) Manter os arquivos de filmagem de que trata o Termo de Referência em sua integralidade, em sequência cronológica;
- 31) Oferecer todas as condições necessárias ao trabalho de fiscalização do concurso, aos membros da Comissão e representantes da Secretaria de Estado da Administração, designados para acompanhar as fases em execução;
- 32) Realizar os concursos com todos os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e/ou no contrato, adotando as boas práticas aplicáveis em concursos públicos e sempre respeitando todos os direitos dos candidatos;
- 33) Manter durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determinação do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- 34) Compartilhar com a CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivados não forem imputados a nenhuma das partes;
- 35) Apresentar as guias de recolhimento de todos os impostos relativos à prestação do serviço, por ocasião do recebimento das parcelas contratuais, inclusive a relativa ao serviço de contratação dos fiscais, mesmo que eles sejam remunerados em espécie no dia da prestação do serviço;
- 36) Apresentar planilha com a base de dados cadastrais logo após a finalização do período de inscrições;
- 37) Sempre que houver retificações dos resultados, os arquivos relativos ao subitem anterior deverão ser automaticamente atualizados;
- 38) Apresentar relatórios conforme solicitação da Comissão de Concurso, no prazo por ela estabelecido;
- 39) Disponibilizar os documentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, para publicação no DOE/MA, sempre que houver necessidade.

### **Dos candidatos em condição sub judice**

O CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os candidatos *sub judice* deverão constar em todas as divulgações realizadas, mantendo-se a condição *sub judice*, sempre que houver determinação judicial para tanto ou quando houver consolidação dos resultados das fases no andamento nos concursos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, o CONTRATADO se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

cabará ao CONTRATANTE os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para a pactuação do Termo Aditivo ao Contrato, o CONTRATADO apresentará os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do evento objeto deste instrumento de contrato

**PARÁGRAFO QUARTO:** Após a publicação do Resultado Final do concurso, em caso de ação judicial contra o Estado, a CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das determinações a ela relacionadas, devendo observar e seguir rigorosamente os prazos estabelecidos.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Pedidos de esclarecimentos, comprovação de documentos, revisão de pontuação, dentre outros que forem enviados após o encerramento do prazo contratual, referentes aos candidatos *sub judice*, devem ser disponibilizados pela CONTRATADA por prazo indeterminado, observando-se os prazos prescricionais e decadenciais previstos na legislação brasileira, bem como a pertinência e possibilidade de cada pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRTANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- b) Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição, que realizará as atividades pertinentes à execução do certame;
- c) Publicar no DOE/MA o Edital de Abertura, o Resultado Final do Concurso e seus respectivos editais de retificação;
- d) Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência de ambas as partes, sob pena de ser considerada sem efeito a publicação realizada sem a validação da CONTRATADA;
- e) Participar e fiscalizar as atividades relativas ao certame;
- f) Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização do certame;
- g) Após a aprovação da Comissão de Concurso, assinar o Edital de Abertura do Concurso;
- h) Gerenciar os recursos arrecadados com as taxas de inscrição, depositados na conta do Tesouro Estadual;
- i) Supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso;
- j) Publicar no DOE/MA a Homologação do Resultado Final do Concurso;
- k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme cronograma de desembolso estabelecido para o concurso;
- l) Viabilizar a instalação do programa de captura dos dados do arquivo retorno e a compatibilidade entre os sistemas de inscrição e bancário.
- m) Avaliar o concurso com ênfase no desempenho da CONTRATADA;
- n) Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso público, tais como a legislação pertinente, número de vagas, assim como outras informações relevantes;
- o) Providenciar comunicação entre a CONTRATADA e a SEFAZ, para envio de informações, bem como pela validação do documento de arrecadação, que deverá conter o nome do cliente; o CNPJ; o número e o nome do banco envolvido na transação financeira; o número e o nome da agência bancária; o número da conta bancária para o recebimento das taxas de inscrição; o número de convênio com o banco, com seis dígitos; o número de telefone e o nome do técnico responsável no banco;
- p) Enviar para a CONTRATADA todos os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário, até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

- pagamento da (s) taxa (s) de inscrição;
- q) Encaminhar, por meio de e-mail, a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas.
- r) Arcar com o ônus, referente às isenções e aos subsídios de taxas deferidas por motivos legais, judiciais ou administrativas;
- s) Fornecer à CONTRATANTE, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:
- s.1 Quando o prazo for judicial, o Cebraspe enviará os subsídios até a metade do prazo estabelecido pelo Judiciário ou até a metade do prazo legal do CONTRATANTE.
- s.2 Quando o prazo for em processo administrativo, o Cebraspe enviará os subsídios até a metade do prazo estabelecido pela Administração ou até a metade do prazo legal do CONTRATANTE
- s.3 O cumprimento de decisões judiciais, que demandem aplicação de provas e fases do concurso, correção de provas e reavaliação de candidatos, será iniciado dentro do prazo previsto no subitem 1.1, mas poderá ser concluído após esse prazo.
- s.4 Demandas desvinculadas de processos judiciais ou administrativos, questionamentos, dúvidas, consultas do CONTRATANTE serão respondidas em 5 dias úteis. Esse prazo pode ser diminuído ou ampliado, por acordo entre as partes, considerando a complexidade da demanda;
- t) Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados, exclusivamente, à CONTRATANTE;
- u) Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;
- v) Fornecer à CONTRATADA, atestado de capacidade técnica referente à execução do objeto deste contrato;
- x) Homologar o resultado final do concurso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO**

A fiscalização da execução do concurso será de responsabilidade dos membros da Comissão de Concurso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Para exercerem a atividade de fiscalizar, os membros da Comissão terão acesso às dependências onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades relativas ao certame, observando as normas de segurança praticadas pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

**PARÁGRAFO QUARTO:** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Maranhão – CADFOR.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A CONTRATADA que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Caso seja constatado que a CONTRATADA esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**PARÁGRAFO NONO:** Caso seja constatado que a CONTRATADA esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Procuradoria Geral do Estado a inadimplência da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Se a CONTRATADA não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: PRAZO DO PAGAMENTO**

O desembolso financeiro será feito em parcelas, de acordo com o andamento da execução do certame, conforme abaixo:

<b>ETAPA</b>	<b>PERCENTUAL</b>
Após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do certame;	40%
Após o encerramento da aplicação das provas objetivas do certame; e	40%
Após a publicação da homologação do certame.	20%

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento de cada etapa será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

consecutivos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da Nota Fiscal, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, de acordo com as normas administrativas e financeiras em vigor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O processo de pagamento deverá instruído com cópia da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal (ISSQN e TLVF);
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Certidão Negativa de Débitos CAEMA, caso a CONTRATADA tenha endereço no Estado do Maranhão, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 21.178/2005.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Cada Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo Gestor do Contrato responsável pelo recebimento definitivo dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A nota Fiscal/Fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com a legislação vigente, deverá ser retificada / substituída/ complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**PARÁGRAFO SEXTO:** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Constatando-se eventual aplicação de sanções que possam afetar a continuidade deste Contrato, o Gestor do Contrato deverá notificar a CONTRATADA para que apresente manifestação, observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a pedido da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Após análise jurídica da manifestação, persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**PARÁGRAFO NONO:** A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO

Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CONTRATADA que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Fizer declaração falsa;

PARAGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, de acordo com o Art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

- a) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da CONTRATADA;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da CONTRATANTE;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);
- c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

PARÁGRAFO QUARTO: A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

PARÁGRAFO QUINTO: Decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução do Contrato com a CONTRATADA;

PARÁGRAFO SEXTO: A aplicação de multa por inexecução do Contrato com a CONTRATADA independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

A CONTRATADA poderá requerer a revisão dos preços por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, no caso de haver alterações nas características das aplicações, bem como na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual devendo ser aplicada a teoria da imprevisão visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei federal nº 14.133/2021, ON-AGU nº 22/2009 e artigo 37, inciso XXI, da CRFB/88.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Será exigida para a habilitação da empresa para fins de contratação as documentações de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, bem qualificação técnica, configurando a suas experiências no desenvolvimento institucional, comprovada através de Atestado de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

Capacidade Técnica, emitido por ente público e/ou privado, para o qual prestou serviços de natureza similares pautada no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Da habilitação jurídica:**

- a) Ato Constitutivo do Estatuto Social.
- b) Ato Constitutivo da Diretoria.

**Da regularidade fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS (CRF);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Caso a empresa seja considerada isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Da qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
  - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, SALIC/SEAD/MA



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}} \leq 0,50$$

- O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.
- O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.
- O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.
- Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “maior ou igual a 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.
- O Índice de Endividamento Geral (IEG) indica a representação da proporção do ativo total que está comprometida para custear o endividamento da empresa com terceiros (passivos exigíveis).
- Para o índice (IEG), o resultado “menor ou igual a 0,5” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto menor o resultado, melhor será a condição da empresa para custear passivos de terceiros.
- O atendimento aos índices estabelecidos no Termo de Referência, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- Se a empresa apresentar resultado menor do que o exigido, dever comprovar, considerados os riscos para a administração, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo o artigo 69 da lei 14.133/21.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- São definidos como documentos complementares ao balanço patrimonial e necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira o termo de abertura e encerramento do livro caixa, demonstração de resultado de exercício e notas explicativas, nos termos do art. 69, I, da lei 14.133/21.

**Da qualificação técnica e regularidade profissional:**

A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 03 (três) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público, que demonstrem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - Capacidade Técnica-Operacional:**

- a) A CONTRATADA deverá dispor de sistema informatizado seguro e auditável para todo o processo, incluindo inscrições online, processamento de dados, correção de provas (com leitura óptica, se aplicável), divulgação de resultados e interposição e análise de recursos.
- b) Equipe Técnica Qualificada: Comprovar a existência de equipe técnica multidisciplinar, com profissionais de formação e experiência em áreas como Direito (especializado em Direito Administrativo e concursos públicos), Administração, Psicologia (para elaboração e aplicação de avaliações psicológicas, se houver), Pedagogia, e especialistas nas áreas de conhecimento dos cargos a serem providos, garantindo a qualidade técnica dos instrumentos de avaliação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO REAJUSTE DO CONTRATO**

Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de **24 (vinte e quatro) meses** contados da data do orçamento estimado. Após este período, será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo, ressalvadas a contratação de colaboradores e fornecedores de transporte de materiais, de alimentação necessários para a execução dos serviços objeto do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não é considerada subcontratação a utilização remunerada de profissionais autônomos que atuarão no planejamento, na organização e realização do concurso, a exemplo de membros da banca examinadora e fiscais, que não sejam funcionários celetistas da Contratada, mas que possuam relacionamento com essa, sob sua responsabilidade, desde que não atinja o núcleo do objeto contratado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE**

As partes se comprometem a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), o Decreto Federal nº 10.046/2019, bem como demais normas e regulamentos aplicáveis à proteção de dados, comprometendo-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

necessárias para garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações pessoais eventualmente tratadas no âmbito deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA declara que:

- a) Tratará exclusivamente os dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução deste contrato para a finalidade específica da prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados, sendo vedada a utilização para propósitos diversos;
- b) Manterá controle de acesso restrito aos dados pessoais, limitando-o apenas aos colaboradores estritamente necessários à execução contratual;
- c) Implementará medidas de segurança da informação compatíveis com o grau de risco envolvido, tais como criptografia, controle de acessos, monitoramento e gestão de incidentes;
- d) Comprometer-se-á a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ciência do fato, fornecendo todas as informações necessárias para mitigação dos impactos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATANTE, na qualidade de Controladora dos dados, poderá auditar, a qualquer tempo, a conformidade da CONTRATADA com as normas da LGPD, devendo esta fornecer as informações e os registros necessários ao acompanhamento da execução contratual.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As partes reconhecem que o eventual descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá acarretar, sem prejuízo de outras sanções legais e contratuais:

- a) Advertência e fixação de prazo para adequação;
- b) Multa contratual, conforme previsto no instrumento convocatório ou neste contrato;
- c) Rescisão contratual por descumprimento de obrigação legal;
- d) Responsabilização administrativa, cível e criminal, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Caso o tratamento de dados pessoais envolva transferência internacional, esta deverá estar previamente autorizada pela CONTRATANTE e observar o disposto nos arts. 33 a 36 da Lei nº 13.709/2018, garantindo que o país destinatário proporcione grau de proteção de dados adequado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** As partes reconhecem, ainda, que, em conformidade com o art. 7º, §3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá compartilhar dados com outros órgãos e entidades quando necessário à execução contratual ou à fiscalização, desde que preservados os princípios da finalidade, necessidade e segurança.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos omissos ou situações não previstas no Termo de Referência serão resolvidos em acordo entre as partes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital e do contrato, resguardados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fica vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o contrato



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

ou suas obrigações, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA CONSULTA AO CEI**

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, nos limites estabelecidos pelo art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ocorrerá nos termos do art. 138, do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE em meio oficial, nos termos do **art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: DA SUSTENTABILIDADE**



**ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD  
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS**

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - IN/SLTI/MPOG.

b) Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos adquiridos.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

**São Luís - MA, data da assinatura eletrônica.**

**GUILBERTH MARINHO GARCÊS**  
CONTRATANTE

**JOSÉ AUGUSTO ABREU SÁ FORTES**  
CONTRATADA

**JOÃO MARCELO MARQUES CUNHA**  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº

\_\_\_\_\_  
RG Nº  
CPF Nº

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



**Código: pe1c8e913-1ba2-408a-aba1-bdf84344a6a2**

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

## Lista de Assinaturas

**GUILBERTH MARINHO GARCÊS**

CPF: 915.XXX.XXX-97

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 21/05/2026 18:07:27 (GMT-03:00)

MAGISTRAR