



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CONTRATO Nº 41/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO XXII CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PROCURADOR DO ESTADO DO PARÁ, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PARÁ, POR MEIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ (PGE/PA) E O CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE).**

**O ESTADO DO PARÁ, POR MEIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ (PGE/PA)**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.921.759/0001-29, com sede na Rua dos Tamoios, nº 1671, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66.025-540, adiante denominada somente como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Procurador-Geral, o Dr. **RICARDO NASSER SEFER**, inscrito na OAB/PA sob o nº 14800 e no CPF nº 812.654.412-00, e de outro lado, o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS (CEBRASPE)**, associação civil sem fins lucrativos, qualificada como organização social pelo Decreto n. 8.078/2013, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.284.407/0001-53, sediada no SAAN - QD 01, Lotes 1115 A 1145, Edifício Sede Cebbraspe; Zona Industrial; CEP 70632-100; Brasília/DF, adiante denominado somente como **CONTRATADO**, neste ato representado por sua Diretora-Geral, a Sra. **ADRIANA RIGON WESKA**, portadora da carteira de identidade n.º 5000456136 SSP/RS e inscrita no CPF n.º 346.917.231-53, e por sua Diretora Executiva, a Professora **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI**, portadora da carteira de identidade n.º 1038227862 SJS/RS e inscrita no CPF n.º 568.654.810-20, consoante competência designada pelo artigo 30, inciso IV, do Estatuto do Cebbraspe, **RESOLVEM** celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Prestação de serviços técnico-especializados para a organização e a realização do XXII concurso público com vistas ao provimento de 10 (dez) vagas para cargos efetivos de Procurador do Estado do Pará, com formação do Cadastro de Reserva.

1.2 O concurso público objeto deste Contrato compreenderá as seguintes etapas:

1.2.1 **1ª Fase** – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do CONTRATANTE sobre a elaboração da prova com o apoio logístico do CONTRATADO.

1.2.1.1 Realização de 1 (uma) Prova Escrita Objetiva que contemplará 100 (cem) questões de múltipla escolha de 5 (cinco) alternativas cada.

1.2.2 **2ª Fase** – Prova escrita com questões de natureza dissertativa e/ou discursiva, de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do CONTRATANTE sobre a elaboração da prova com o apoio logístico do CONTRATADO.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 1.2.2.1 Elaboração de 1 (uma) prova discursiva de conhecimentos específicos, de acordo com as especificações a seguir.
- 1.2.2.1.1 Primeira prova escrita, composta de 5 (cinco) questões de até 90 linhas para resposta cada; e
- 1.2.2.1.2 Segunda prova escrita discursiva, composta de 5 (cinco) questões de até 90 linhas para resposta cada.
- 1.2.2.2 Correção monocrática de até 150 (cento e cinquenta) candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas.
- 1.2.3 **3ª Etapa** – Prova escrita com questões de natureza prática, de caráter eliminatório e classificatório – De responsabilidade do CONTRATANTE sobre a elaboração da prova com o apoio logístico do CONTRATADO.
- 1.2.3.1 Elaboração de 1 (uma) prova discursiva de conhecimentos específicos, de acordo com as especificações a seguir:
- 1.2.3.1.1 Primeira prova escrita prática, composta de 1 (uma) peça processual, manifestação ou parecer, de até 150 linhas para resposta; e
- 1.2.3.1.2 Segunda prova escrita prática, composta de 1 (uma) peça processual, manifestação ou parecer, de até 150 linhas para resposta.
- 1.2.3.2 Correção monocrática de até 150 (cento e cinquenta) candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas.
- 1.2.4 **4ª Etapa** – **Avaliação de títulos**, de caráter classificatório de responsabilidade do CONTRATADO.
- 1.2.4.1.1 O CONTRATADO será responsável pelo recebimento dos documentos, via sistema eletrônico de *upload* no sítio do evento na Internet e a avaliação dos títulos, que deverão estar de acordo com o edital de abertura do concurso.
- 1.2.4.1.2 Convocação dos candidatos aprovados nas provas discursivas do concurso.
- 1.3 Todas as etapas do concurso público, inclusive a Avaliação Biopsicossocial (perícia médica de candidatos com deficiência), serão realizadas em **Belém/PA, Santarém/PA e Marabá/PA**. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.
- 1.4 As provas serão realizadas conforme o disposto a seguir:
- 1.4.1 Prova Objetiva, em um domingo com duração de até 5h;
- 1.4.2 Prova escrita com questões de natureza dissertativa e/ou discursiva, no mesmo final de semana:
- 1.4.2.1 Primeira prova escrita, em um sábado com duração de até 5h; e
- 1.4.2.2 Segunda prova escrita discursiva, em um domingo com duração de até 5h;
- 1.4.3 Prova escrita com questões de natureza prática, no mesmo final de semana:
- 1.4.3.1 Primeira prova escrita prática, em um sábado com duração de até 5h; e
- 1.4.3.2 Segunda prova escrita prática, em um domingo com duração de até 5h;
- 1.5 O cronograma de execução do concurso será estabelecido entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será realizada a compensação em número de dias de atraso, de modo que o eventual atraso na execução de determinada fase/etapa que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma não configura descumprimento de cláusula contratual e,



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

logo, não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

1.5.1 Serão observados os prazos estabelecidos no subitem 3.5.6 do Projeto Básico de Contratação.

1.6 Ficam vinculados ao presente contrato, como se nele transcritos estivessem, o Projeto Básico, elaborado pelo CONTRATANTE, bem como a Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados, apresentada pelo CONTRATADO em 19 de abril de 2023.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1 Este instrumento de contrato é celebrado por dispensa de licitação, com fulcro nos incisos XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, por se tratar o CONTRATADO de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa e de ensino, com amplo domínio no campo do conhecimento dos serviços técnicos objeto deste instrumento.

2.2. De acordo com o art. 191, da Lei Federal nº 14.133/2021 este Contrato será regido pelas regras previstas na Lei Federal nº 8.666/93 durante toda a sua vigência.

2.3. Conforme as disposições do Decreto Estadual nº 2.939/2023, resta justificado, nos autos do Processo Administrativo Eletrônico de nº 2023/156125, a utilização da Lei Federal nº 8.666/93, visto que atendido aos prazos estabelecidos no normativo estadual.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA:**

3.1. O presente Instrumento de Contrato vincula-se, para os fins de direito, ao Termo de Dispensa de Licitação nº 03/2023, subscrito pelo Procurador-Geral do Estado, publicado na Imprensa Oficial do Estado do Pará, no Diário Oficial.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. O presente contrato será realizado em regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, sendo que os serviços dele decorrentes devem ser desenvolvidos por profissionais habilitados, conforme a legislação, e qualificados para as atividades a que se propõem.

4.2. O CONTRATADO não poderá transferir as obrigações decorrentes do presente contrato.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O CONTRATADO compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato pelo valor unitário por candidato efetivamente inscrito.

5.2. O valor unitário será de **R\$ 241,00 (duzentos e quarenta e um reais)**.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.2.1. Considera-se inscrição efetivada aquela paga por meio do boleto bancário, observando-se a data de vencimento, ou ainda, aquela para a qual foi deferido o pedido de isenção de pagamento.

5.2.2 Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos de isenção para os candidatos inscritos no CadÚnico e os candidatos com deficiência, conforme previsto na Lei Estadual nº 6.988, de 02 de julho de 2007, cujo custeio será de responsabilidade do CONTRATANTE.

5.3. A responsabilidade pela arrecadação e pelo controle fiscal das taxas de inscrição será do CONTRATANTE.

5.4. A taxa de inscrição no concurso público será fixada posteriormente na esfera de gestão do CONTRATANTE.

5.5. Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede do CONTRATADO em Brasília, tais como: a) a elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas objetivas e discursivas; b) a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens; c) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso; d) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; e e) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a CONTRATANTE em relação ao concurso público.

5.5.1 Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se que o valor global para o presente contrato é de **R\$ 482.000,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil reais)**, referente ao total estimado de **2.000 (duas mil) inscrições efetivadas**.

5.5.2 O CONTRATANTE pagará os valores definidos neste contrato, mediante depósito em conta corrente do **Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta Corrente número 6.313-4**, conforme cronograma de desembolso estabelecido a seguir.

5.6. Os valores a serem pagos com base na receita arrecada no concurso público ocorrerão em até 10 (dez) dias após o marco definido e a respectiva fatura/nota fiscal conforme cronograma de desembolso a seguir:

5.6.1. **1ª Parcela** – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, no prazo de até dez dias do recebimento da nota fiscal, a ser emitida pelo CONTRATADO, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso;

5.6.2. **2ª Parcela** – 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no prazo de até dez dias do recebimento da nota fiscal, a ser emitida pelo CONTRATADO, após o encerramento da aplicação das provas objetivas da primeira etapa do concurso público;

5.6.3. **3ª Parcela** – 20% (vinte por cento) do valor do contrato no prazo de até dez dias do recebimento da nota fiscal, a ser emitida pelo CONTRATADO, após a aplicação das provas escritas discursivas e práticas.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.6.4. **4ª Parcela** – 10% (dez por cento) do valor do contrato no prazo de até trinta dias do recebimento da nota fiscal, a ser emitida pelo CONTRATADO, na data de publicação da homologação do concurso público.

5.6.5 Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido, a título de compensação financeira, de multa de 2% (dois por cento) mais encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurados conforme a seguir:

$$\text{Multa} = 2\% \times \text{VP}$$

$$\text{EM} = \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}, \text{ onde:}$$

**EM** = Encargos Moratórios Devidos

**I** = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \quad I = \frac{6}{100 \times 365} \quad I = 0,00016438$$

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

**VP** = Valor devido (valor da parcela vencida)

5.7 A compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Indicação de representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

6.2. A comunicação com o CONTRATADO se dará, obrigatoriamente, por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

6.3. Fornecer ao contratado todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento.

6.4. O CONTRATANTE se responsabilizará pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas e encaminhará as informações bancárias estabelecidas no subitem 4.4 da proposta técnica de serviços.

6.5. Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado.

6.6. Publicar as matérias no Diário Oficial do Estado, relativos ao objeto deste Contrato.

6.7. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do CONTRATADO.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

6.8. A CONTRATANTE será responsável por disponibilizar um local e um servidor (pessoa), na própria sede da Procuradoria-Geral, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, durante o período das inscrições, traduzidos e disponibilizados pela CONTRATADA em razão da Lei nº 7.601, de 9 de março de 2012.

6.9. Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

6.10. Indicar o fiscal do contrato, que será responsável por fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.11. Aprovar o cronograma apresentado pelo CONTRATADO.

6.12. Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para realizar o acompanhamento ou fiscalização da execução desse contrato.

6.13. Indicar os servidores que irão compor a equipe multiprofissional e interdisciplinar da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente.

6.14. Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhes forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

6.15. Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo CONTRATADO, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

6.16. Comunicar-se com o CONTRATADO, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado à Diretora-Geral, que pode ser encaminhado via e-mail institucional.

6.17. Os subsídios às demandas judiciais e administrativas, quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e da Administração Pública, deverão ser respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados.

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

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

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

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

6.17.1. As decisões judiciais deverão ser cumpridas nos prazos nelas estabelecidos.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.18. Definir, juntamente com o CONTRATADO, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.
- 6.19. Responsabilizar-se pela indicação e remuneração das bancas examinadoras para a elaboração das provas escritas objetivas, discursivas e práticas, bem como pelas despesas referentes ao pagamento de diárias, passagens e hospedagens de todos os integrantes das bancas examinadoras indicadas.
- 6.20. Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.
- 6.21. Seguir as orientações da CONTRATADA quanto aos critérios de segurança e sigilo no processo de elaboração dos instrumentos de avaliação bem como sobre o formato de disponibilização das questões elaboradas por suas bancas examinadoras utilizando o sistema do CONTRATADO.
- 6.22. Participar do momento de aprovação das provas, que será realizado após a entrega das questões e antes da impressão das provas, e custear as diárias, passagens e deslocamentos das suas bancas. Será feito um trabalho de parametrização entre membros das bancas indicadas pela CONTRATANTE e equipe acadêmica do CONTRATADO, em local adequado, monitorado e sigiloso nas dependências da CONTRATADA, para o processo de revisão e aprovação das questões das provas.
- 6.23. Atender, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo CONTRATADO, as demandas que lhes sejam apresentadas e utilizar sistema eletrônico, denominado “Central de Relacionamento com o Cliente Institucional”, para registro e encaminhamento de demandas concernentes ao evento. O acesso será realizado por *login* e senha e permitirá a centralização de registros, a interação, o controle e o acompanhamento *online* das demandas.
- 6.24. Permitir o uso das marcas e do nome do CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do CONTRATADO, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.
- 6.25. Efetuar o pagamento, conforme previsto neste Contrato, ao CONTRATADO, na forma e prazos pactuados.
- 6.26. Fiscalizar durante a vigência do contrato a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.27. Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que o CONTRATADO se manifeste acerca dos fatos apresentados.
- 6.28. Aplicar as penalidades por descumprimento total ou parcial do contrato, resguardados o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- 6.29. Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones do CONTRATADO, não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual.
- 6.30. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas eventualmente



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregarão dos contatos com o CONTRATADO para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato.

6.31. Será de responsabilidade do CONTRATANTE a indicação e remuneração das bancas examinadoras para a elaboração, correção e respostas aos recursos das provas escritas objetivas, bem como pelas despesas referentes ao pagamento de diárias, passagens e hospedagens de todos os integrantes das bancas examinadoras indicados.

6.32. Será de responsabilidade do CONTRATANTE a indicação e remuneração das bancas examinadoras para a elaboração, correção, formulação das planilhas de avaliação e respostas aos recursos das provas escritas discursivas, bem como pelas despesas referentes ao pagamento de diárias, passagens e hospedagens de todos os integrantes das bancas examinadoras indicados.

6.33. Homologar o resultado final do concurso público.

6.34. Emitir atestado de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO.

6.35. Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

### **7.1 Elaboração do cronograma e dos editais e comunicados**

7.1.1. Elaborar o cronograma de atividades do concurso público em conjunto com o CONTRATANTE.

7.1.2. Elaborar o edital de abertura e editais subsequentes, submetendo-os a apreciação do CONTRATANTE.

7.1.3. Providenciar, nos termos da Lei nº 7.601, de 9 de março de 2012, a divulgação, obrigatoriamente, no sistema braile, do edital de abertura e suas retificações, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas no concurso público.

7.1.4. Elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer outros materiais pertinentes ao evento objeto desse contrato.

7.1.5. Dar ampla publicidade ao evento objeto desse contrato, promovendo sua divulgação na mídia e no endereço eletrônico <http://www.cebraspe.org.br>, em link específico, todos os editais, comunicados e demais documentos pertinentes ao concurso.

### **7.2 Procedimento de inscrição**

7.2.1. Responsabilizar-se pelo sistema informatizado de inscrição dos candidatos no evento objeto desse contrato, e por todo o processo de inscrição, que engloba a análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, pedidos de atendimento especializado para a realização de provas e pedidos de inscrição para concorrer nos sistemas de reserva de vagas, quando houver, no prazo estabelecido no cronograma.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.2.2 Responsabilizar-se pela confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo CONTRATANTE.
- 7.2.2.1 O CONTRATADO se exime de qualquer responsabilidade em caso de envio tardio, errado ou incompleto de dados bancários para a confecção dos documentos de arrecadação, sendo tal obrigação exclusivamente do CONTRATANTE.
- 7.2.3 Receber e analisar os pedidos de inscrição e de isenção de taxa de inscrição, observada a legislação vigente.
- 7.3 Reserva de vagas a pessoas com deficiência.**
- 7.3.1 Realizar a avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente aplicável, a ser realizado antes da divulgação do resultado final do concurso.
- 7.4 Espaço físico e logística de aplicação**
- 7.4.1 Providenciar a locação de espaço físico, a organização e a logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação do evento objeto desse instrumento de contrato, conforme suas responsabilidades.
- 7.4.2 Os locais de aplicação das provas deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, a facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e a sinalização devida para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 7.4.3 Todos os locais deverão dispor de bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais de pessoas com deficiência.
- 7.5 Contratação de pessoal**
- 7.5.1 Utilizar seus servidores ou empregados na execução do objeto desse instrumento de contrato, podendo efetivar outras contratações, por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, a legislação vigente.
- 7.5.2 Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao objeto desse instrumento de contrato.
- 7.6 Instrumentos de avaliação**
- 7.6.1 Revisar, diagramar, compor, imprimir e acondicionar as provas elaboradas por bancas do CONTRATANTE, a serem aplicadas no evento objeto desse instrumento de contrato.
- 7.6.2 Responsabilizar-se pelo treinamento das bancas quanto à elaboração, à revisão, à correção e à resposta aos recursos das provas. A capacitação das bancas será feita preferencialmente de forma *online*.
- 7.6.3 Coordenar e executar a aplicação dos instrumentos de avaliação, exceto as que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, bem como a operação reversa de todo esses instrumentos de avaliação e material de aplicação referente ao objeto desse instrumento de contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.6.4 Atender candidatos que solicitarem atendimento especial por motivos religiosos na realização de provas durante o sábado, em razão da Lei Estadual nº 6.140, de 24 de junho de 1998, com possibilidade de aplicação de provas após pôr do sol.
- 7.6.5 Receber (via *upload* na Internet) organizar, analisar, pontuar e acondicionar a documentação recebida para a avaliação de títulos.
- 7.7 Segurança do evento**
- 7.7.1 Utilizar mecanismos de segurança para prevenção de fraudes, sendo obrigatório o uso de detectores de metais nas entradas/saídas, das salas e dos banheiros de cada local de aplicação das provas.
- 7.7.2 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto desse instrumento de contrato, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a lisura do evento, desde que o CONTRATADO tenha agido com culpa ou dolo.
- 7.7.3 Responsabilizar-se pela composição das bancas examinadoras da etapa de Avaliação de Títulos, devendo o CONTRATANTE acatar os procedimentos de segurança e confidencialidade envolvidos nessa obrigação, quais sejam:
- 7.7.3.1 manter exclusivamente na alçada do Cebraspe a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- 7.7.3.2 assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- 7.8 Correção dos instrumentos de avaliação e da divulgação dos resultados**
- 7.8.1 Realizar a correção dos instrumentos de avaliação, exceto as que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE, observando os critérios de correção e avaliação estabelecidos nos editais que regem o evento objeto desse instrumento de contrato.
- 7.8.2 Assegurar aos candidatos a vista individualizada e corrigida das provas objetivas e discursivas, dos respectivos gabaritos, do cartão de resposta e da folha de texto definitivo, por meio de sistema informatizado, para fins de interposição de recursos contra resultados provisórios.
- 7.8.3 Disponibilizar aos candidatos o sistema informatizado para a interposição de recurso contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento objeto desse instrumento de contrato.
- 7.8.4 Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado provisório de cada etapa/fase de sua responsabilidade.
- 7.8.5 Receber e disponibilizar para análise da banca examinadora da CONTRTANTE os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado provisório das provas escritas objetivas, discursivas e práticas.
- 7.8.6 Disponibilizar aos candidatos, individualmente e por meio de sistema informatizado, o acesso aos recursos impetrados contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento e às respostas aos recursos apresentadas pela banca revisora.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.8.7 Divulgar os gabaritos definitivos e as justificativas de alteração ou anulação dos gabaritos provisórios das provas objetivas e do padrão de resposta das provas discursivas, após os respectivos recursos.
- 7.8.8 Processar eletronicamente e emitir listagens com as notas dos candidatos em cada etapa/fase do evento.
- 7.8.9 Divulgar os resultados provisórios e finais de cada etapa/fase do evento, por meio de edital.
- 7.8.10 Entregar o resultado final do concurso ao CONTRATANTE, via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir.
  - 7.8.10.1 Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, com a pontuação dos candidatos aprovados;
  - 7.8.10.2 Relatório de dados pessoais (nome, número de inscrição, CPF, endereço e telefone) dos candidatos aprovados.

**7.9 Assessoria jurídica**

- 7.9.1 Elaborar e enviar subsídios ao CONTRATANTE para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto desse instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, como aquelas aos requisitos do cargo.
- 7.9.2 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:

- I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
- II. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
- III. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
- IV. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

**7.10 Demais obrigações**

- 7.10.1 Disponibilizar recursos adequados aos candidatos com deficiência, lactantes e a outros candidatos que necessitem de atendimento especial, observados os princípios da viabilidade e razoabilidade.
- 7.10.2 Custodiar, em local apropriado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final do concurso na Imprensa Oficial, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e provas aplicadas no concurso e material audiovisual resultante; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas ao CONTRATANTE, para que fique sob sua responsabilidade.
- 7.10.3 Executar direta e integralmente o objeto desse instrumento de contrato, de tal forma a não violar o art. 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.10.4 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.10.5 Designar responsável com autonomia para solucionar as questões que surgirem durante a vigência do contrato e para a interlocução do CONTRATADO com o representante do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

7.10.6 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 verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação, resguardados o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório.

7.10.6.1 Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto desse instrumento de contrato, tal como erros em editais, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados.

7.10.7 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, resguardados o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório.

7.10.8 Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhes forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

7.10.9 Será de responsabilidade do CONTRATADO o apoio logístico na realização das provas objetivas e discursivas que contempla os serviços técnicos necessários para a diagramação e a impressão de provas, aplicação, a contratação da equipe de apoio (chefes e fiscais de aplicação), a locação do espaço físico, digitalização do sistema eletrônico de correção e do sistema eletrônico de interposição e julgamento de recursos e divulgação dos resultados provisórios e definitivos relativos às provas. Além disso, haverá a impressão dos formulários, dos cadernos de rascunhos e dos cadernos de texto definitivo, usados na aplicação das provas e escritos que serão confeccionados pelo Cebraspe.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 8.1 Arrecadação das taxas de inscrição.
- 8.2 Publicações no Diário oficial do Estado.
- 8.3 Ônus das isenções de taxa de inscrição.

## **9 CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

- 9.1 Processo de inscrição via internet.
- 9.2 Recebimento e análise das isenções de taxa de inscrição.
- 9.3 Avaliação biopsicossocial (perícia médica) para todos os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos deficientes aprovados nas fases do certame a ser realizado antes do resultado final do concurso.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CANDIDATOS SUB JUDICE**

- 10.1 O CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.2 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 a ser realizada em cada concurso.

10.3 Caso o quantitativo limite de candidatos sub judice seja ultrapassado, o CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos sub judice excedentes. Para tanto, o CONTRATADO apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa pertinentes, mediante de planilha de composição, com base na estimativa de custos do concurso público.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A fiscalização dos serviços será realizada mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregarão dos contatos com o CONTRATADO para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

11.2 Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que o CONTRATADO se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

11.3 Aplicar, quando couber, as penalidades por descumprimento do contrato, resguardados o devido processo legal, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

12.1 A inexecução total ou parcial do contrato, observado o disposto no subitem 7.10.6.1 deste instrumento, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2 A rescisão do contrato poderá ser:

12.3 Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se o CONTRATADO com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao caso previsto no inciso XVII;

12.4 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.5 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.6 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

12.7 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei 8.666/93 sem que haja culpa do CONTRATADO, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

devidos pela execução do contrato até a data da efetiva rescisão do contrato.

**13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

13.1 As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

13.2 O período de suspensão dos serviços decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

13.3 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

13.4 Durante o período definido no item 13.2, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

13.5 Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente contrato, sob condições idênticas às estipuladas no item 13.3.

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A depender da irregularidade praticada, o CONTRATADO ficará sujeito às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/1993.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do CONTRATADO no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis e ouvida a Comissão Organizadora do Concurso Público, aplicar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, notadamente as seguintes:

14.2.1 ADVERTÊNCIA – o CONTRATADO ficará sujeito a advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE.

14.2.2 MULTA MORATÓRIA – o CONTRATADO ficará sujeito a multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

14.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA – o CONTRATADO ficará sujeito multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do item 14.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

14.4 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO.

14.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Pará, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

15.2 Funcional Programática 25101.03.122.1297.8338, Elemento de Despesa 339039, fonte de recurso 01500000001.

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

16.1 Para a execução contratual será exigido o percentual de 5% como seguro-garantia durante toda a vigência do pacto do valor global de sua proposta, devendo apresentar o comprovante ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, mediante a opção de uma modalidade a seguir: a) caução em dinheiro a ser depositada no Banco do Estado do Pará; b) fiança bancária; c) seguro-garantia.

16.2 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pelo CONTRATADO, referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados ao contratante;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pelo CONTRATADO;
- c) toda e qualquer multa contratual.

16.3 A garantia prestada pelo CONTRATADO será devolvida em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da obrigação contratual, descontados, se for o caso, multas ou quaisquer débitos.

**17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES**

17.1 Este contrato poderá ser alterado, mediante pactuação de Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

**18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE**

18.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste instrumento de contrato no Diário Oficial do estado do Pará no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato.

**19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1 A execução deste contrato, bem como os casos omissos, regular-se-á pelas cláusulas e disposições aqui expressas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei.

**20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VIGÊNCIA**

20.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº. 8.666/93, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado e quitado integralmente, mediante atestação do representante da CONTRATANTE.

20.2 Obedecido o prazo estipulado no item anterior, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços, tão logo o CONTRATADO entregue à CONTRATANTE o resultado final do concurso.

**21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

21.1 Fica eleito o foro da Comarca de Belém/PA como competente para dirimir



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

*Assinado Eletronicamente*  
**RICARDO NASSER SEFER**  
Procuradoria-Geral do Estado

Assinado de forma digital por ADRIANA  
RIGON WESKA:34691723153  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-  
CPF A1, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR  
NATHYELLE, ou=Videoconferencia,  
ou=04740806000177, cn=ADRIANA  
RIGON WESKA:34691723153  
Dados: 2023.06.02 15:42:40 -03'00'

**Adriana Rigon Weska**  
*Diretora-Geral – Cebraspe*

Assinado de forma digital por CLAUDIA  
MAFFINI GRIBOSKI:56865481020  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF  
A1, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR NATHYELLE,  
ou=Videoconferencia, ou=04740806000177,  
cn=CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020  
Dados: 2023.06.02 19:19:35 -03'00'

**Claudia Maffini Griboski**  
*Diretora Executiva – Cebraspe*

**Testemunhas:**

Pelo **CONTRATANTE:**

Nome: **BRUNNA VALESCKA DE CARVALHO**  
SILVA:86194151404  
Assinado de forma digital por  
BRUNNA VALESCKA DE CARVALHO  
SILVA:86194151404  
Dados: 2023.06.02 12:41:29 -03'00'

Pelo **CONTRATADO:**

Nome: **PABLO JOSE DE PINHO**  
SILVA:79016510249  
Assinado de forma digital por PABLO  
JOSE DE PINHO SILVA:79016510249  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-  
CPF A1, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR  
NATHYELLE, ou=Videoconferencia,  
ou=04740806000177, cn=PABLO JOSE  
DE PINHO SILVA:79016510249  
Dados: 2023.06.05 10:16:41 -03'00'