



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO DE PROPOSTA DE TEXTO MOTIVADOR, CORREÇÃO E RANQUEAMENTO DAS REDAÇÕES PROVENIENTES DO CONCURSO DE REDAÇÃO ALUSIVO AO SESQUICENTENÁRIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ





PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/04134

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de organização de proposta de texto motivador, correção e ranqueamento de até 144 redações oriundas do Concurso Estadual de Redação alusivo ao sesquicentenário do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

Como parte das comemorações do sesquicentenário do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA), a instituição promoverá um concurso de redação com temas relacionados à atuação do Poder Judiciário na garantia de direitos e acesso à justiça.

O concurso de redação é uma ação pedagógica afirmativa destinada a fortalecer o exercício pleno da cidadania. Por meio do exercício da escrita, o concurso criará oportunidades para refletir e expressar ideias sobre diversos temas relacionados ao Poder Judiciário, como direitos individuais e coletivos, igualdade perante a lei, justiça e acesso ao sistema jurídico.

Escrever sobre esses assuntos constitui uma ferramenta valiosa para que os estudantes compreendam como o Poder Judiciário afeta suas vidas cotidianas, tornando a aprendizagem mais significativa e despertando o interesse dos estudantes pelas atividades do judiciário. Por meio do concurso de redação, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará incentivará os jovens a desenvolverem o pensamento crítico e a habilidade de argumentação, tornando-se cidadãos informados, ativos e comprometidos com a construção de uma sociedade mais justa e democrática.

Assim, após a constatação da viabilidade do concurso de redação será firmado acordo de cooperação técnica com a Secretaria de Educação do Pará, bem como foi designada por meio da Portaria nº 4349/2023-GP Comissão Especial com o fito de dar o devido prosseguimento ao processo que resultará na seleção da melhor redação após seletiva em todos os municípios do Pará.

Nessa perspectiva, considerando que o TJPA não dispõe de equipe de professores capacitados para realizar a avaliação dos textos produzidos no concurso, a contratação de empresa especializada torna-se necessária para garantir a correção adequada e isenta das redações do certame, bem como definir o resultado do concurso.





Ante o exposto, justifica-se a contratação pleiteada por dispensa de licitação, conforme disposto no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

A contratação se dará de forma direta, mediante **Dispensa de Licitação pelo Menor Preço Global**, de acordo com o **Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/21**. Será selecionado o fornecedor que apresentar o **Menor Preço Global** pela prestação do serviço, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

A fim de demonstrar que o valor da contratação se enquadra no limite da dispensa foi realizada pesquisa de mercado, onde foram colecionados os valores abaixo:

Banca	Valor unitário correção	Valor total correção (144)	Outros itens	Valor total da contratação
Jennyfer Mayara	R\$ 8,00	R\$1.152,00	**	R\$ 1.152,00
CETAP	R\$ 20,00	R\$ 2.880,00	R\$ 12.000,00	R\$ 14.880,00
ACCESS	R\$ 50,00	R\$ 7.200,00	**	R\$ 7.200,00
Joana Darc	R\$ 7,00	R\$ 1.008,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.008,00
Holística	*	R\$ 6.978,00	**	R\$ 6.978,00

*A Proponente não apresentou valor unitário para os serviços

** Os proponente não discriminaram valores unitários para os outros serviços solicitados

2.2.1. Dos critérios técnicos de habilitação

Para habilitação, o proponente deverá apresentar as seguintes certidões:

- A) CNPJ;
- B) Documentos de constituição (contrato social e alterações);
- C) RG e CPF dos sócios;
- D) Certificado de Regularidade do FGTS;
- E) Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- F) Certidão Negativa de Natureza Tributária Estadual (Estado do fornecedor);
- G) Certidão Negativa Municipal (Município do Fornecedor);
- H) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- I) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) – (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- J) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) – (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);



T:JPAPRO202304134V01





- K) Declaração de não contratação de menores de 18 anos para execução de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos – (<https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/licitacoes/2019/distrito-federal/orgaos-centrais/dlog/tomada-de-precos/tomada-de-precos-ndeg01-2019/anexo-iv-2013-modelo-de-declaracao-de-cumprimento-ao-disposto-no-inciso-xxxiii-do-art-7o-da-constituicao-federal.docx/view>);
- L) Declaração de cumprimento do disposto no art. 93 da Lei nº. 8.213, de 1991, se couber;
- M) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Sócio majoritário – (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Caso a empresa possua cadastro no SICAF, pode ser emitida a certidão de “Situação do Fornecedor”, sendo dispensáveis as certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

Em relação a capacidade técnica, a empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa já entregou, a contento, objeto compatível com o da presente contratação. A critério da Administração poderá ser solicitado ainda, cópias de contratos já firmados, notas fiscais, ou ainda, qualquer outro documento que venha comprovar a veracidade das informações prestadas nos atestados, assim como a viabilidade do valor ofertado.

2.3. Do impacto ambiental

A presente contratação está atenta às diretrizes de sustentabilidade socioambientais do Conselho Nacional de Justiça (Recomendação nº 11/2007) e do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (Agenda Socioambiental), não havendo necessidade de providências para a solução a ser contratada, uma vez que a prestação do serviço ocorrerá a distância.

3. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

O regime indireto de execução se dará por meio de Empreitada por preço global, uma vez que a contratação da execução ocorrerá por preço certo e total, isto é, o valor a ser pago neste regime vem definido de forma fixa.

3.2. Das obrigações contratuais

São encargos do CONTRATANTE:





-
- A) promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço, no prazo fixado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e aplicando as penalidades cabíveis, caso as falhas o exijam;
- B) comunicar oficialmente à CONTRATADA falhas verificadas ou irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
- C) efetuar o pagamento devido na forma e no prazo estabelecidos no Termo de Referência pela prestação do serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo;
- D) prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- E) aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no Termo de Referência;
- F) emitir Nota de Empenho a crédito do prestador de serviço no valor correspondente ao serviço contratado;
- G) efetuar pagamento devido à CONTRATADA no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da atestação da respectiva Nota Fiscal.
- H) enviar a CONTRATADA o tema escolhido pela Comissão Organizadora do Concurso e os símbolos do TJPA e do concurso de redação para a personalização da folha de redação.

São encargos da CONTRATADA:

- A) realização do serviço conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, isto é, corrigir as redação, estas de acordo com o quantitativo e os critérios definidos neste instrumento;
- B) acatar as exigências do Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- C) alocar profissionais com plena qualificação e conhecimento para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- D) indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do serviço;
- E) assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;





- F) atender a qualquer solicitação efetuada pelo CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento do cronograma previamente estabelecido pela CONTRATADA para a execução dos serviços;
- G) sanar problemas observados na execução do serviço, procedendo a resolução do problema no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, arcando com todas as despesas decorrentes deste processo;
- H) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- I) manter, durante toda a execução do serviço, as mesmas condições da habilitação e de regularidade fiscal e trabalhista;
- J) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- K) Apresentar os textos motivadores e o layout da folha de redação personalizada com os símbolos do TJPA e do Concurso de Redação no prazo estipulado pela CONTRATANTE.

3.3. Da dinâmica de execução

Os serviços devem ser iniciados, a partir da solicitação da CONTRATANTE, realizada pelo Fiscal responsável através de contato por e-mail, telefone ou WhatsApp.

A partir do tema escolhido pela Comissão Organizadora do Concurso, a CONTRATADA deverá organizar a proposta de redação de texto dissertativo-argumentativo em norma padrão da língua portuguesa com textos motivadores, folha de rascunho e a folha oficial de redação.

Após a fase de seleção realizada pela Secretaria de Educação do Estado do Pará (SEDUC/PA), a CONTRATANTE enviará as redações em arquivo digital para que a CONTRATADA proceda segunda seleção corrigindo os textos com base nos seguintes critérios:

Competências	Avaliação						Nota
	200	160	120	80	40	0	
Domínio da norma padrão da língua escrita	200	160	120	80	40	0	
Pertinência e compreensão do tema	200	160	120	80	40	0	
Originalidade e inovação	200	160	120	80	40	0	
Mecanismos linguísticos (coesão e coerência)	200	160	120	80	40	0	
Elaboração da conclusão	200	160	120	80	40	0	

A CONTRATADA terá o prazo improrrogável de 10 dias corridos, contado do envio do arquivo para corrigir até 144 redações.



T:JPAPRO202304134V01





Após a correção a CONTRATADA deve selecionar e apresentar os 10 primeiros colocados, em ordem crescente segundo os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

Os materiais para realização do serviço ficarão à cargo da CONTRATADA que assumirá total responsabilidade por sua execução.

3.4. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

A solicitação de prestação de serviço será efetivamente realizada com o envio de nota de empenho ao contratado, por meio de e-mail funcional, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

Ademais, a comunicação com a CONTRADA se dará também por meio de contato telefônico e WhatsApp, conforme contatos abaixo elencados:

Contatos Institucionais	E-mail	Telefone
Elaine Cristina F. Ribeiro	elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	(91) 3205 3351
Rodolfo da Silva Marques	rodolfo.marques@tjpa.jus.br	(91) 3205 3369

3.5. Do prazo de vigência

Não se aplica tendo em vista que não haverá Contrato.

3.6. Demais prazos

3.6.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

O prazo para execução do serviço será:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE	PRAZO
1	Organização da proposta de redação com texto motivador, folha de rascunho e folha oficial de redação	1 Proposta	2 dias corridos, contados da solicitação da Contratante
2	Correção individualizada de redações desenvolvidas pelos participantes do Concurso	144 redações	10 dias corridos contados do envio das redações em arquivo digital
3	Organização do ranking para a premiação	10 primeiros lugares	2 dias corridos após a correção das redações



TJPAPRO202304134V01





Os serviços serão executados no período de outubro de 2023 a fevereiro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

Não haverá exigência da garantia da contratação, em razão da natureza do objeto a ser contratado.

3.7. Garantia contratual

Não haverá exigência da garantia contratual conforme arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da natureza do objeto a ser contratado.

3.8. Indicadores de níveis do produto

Não se aplica, uma vez que não se trata de serviço continuado.

3.9. Do recebimento

O recebimento do serviço pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

3.9.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado imediatamente após a conclusão do serviço, para efeito de verificação da conformidade do mesmo com as especificações constantes do Termo de Referência.

O CONTRATANTE realizará inspeção dos serviços executados, por meio do fiscal técnico e do demandante com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.9.2. Do recebimento definitivo

O aceite definitivo do objeto ocorrerá no prazo máximo de 5 (dias) dias corridos, após o recebimento provisório e conferência quantitativa e qualitativa da execução do serviço descrito neste Termo de Referência. O serviço será considerado aceite se for executado de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo se dará mediante declaração (atesto) em nota fiscal, pelo responsável da unidade demandante, de que os serviços foram executados de acordo com as especificações contidas neste Termo e no Termo de Aceite enviado pela CONTRATADA.





3.10. Da forma de pagamento

O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da atestação da nota fiscal correspondente.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). O descumprimento, pela CONTRATADA não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência.

No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TJPA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100) \times I = (6/100) \times I = 0,0001644$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3.11. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva



TJPA PRO 2023 04 134 V 01





Para contratação de empresa especializada para organização de proposta, correção e ranqueamento de redações indica-se:

Dotação 2023/97-2, Recurso 17591800000, Elemento de Despesa 3.3.90.36.00.00.00.00, Item de Despesa 2471.

3.12. Da transferência de conhecimento

Não haverá possibilidade de transferência de conhecimento ou necessidade de capacitação de servidores dada a natureza do serviço contratado.

3.13. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica, uma vez que não há criação de obra intelectual.

3.14. Da qualificação técnica do profissional

Os serviços discriminados neste Termo de Referência deverão ser realizados por meio de profissional capacitado que ficará encarregado e responsável pela execução do objeto. O profissional responsável pela execução do serviço fará comprovação de capacidade técnica conforme especificado no item 2.2.1.

3.15. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de apoio da contratação	SEAD Divisão de Biblioteca	Responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de gestão e fiscalização da contratação	SEAD Divisão de Biblioteca	Responsável por gerir a execução contratual e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo.
Fiscal Demandante do Contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do contrato	SEAD	Responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento,



TJPA PRO 2023 04134 V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 DIVISÃO DE BIBLIOTECA

		sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por atividades gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

Equipe de Planejamento da Contratação		
<u>Integrante Demandante</u> Nome: Elaine C. Fernandes Ribeiro Matrícula: 59021 Telefone: (91) 3205-3351 E-mail: elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	<u>Integrante Técnico</u> Nome: Rodolfo da Silva Marques Matrícula: 69299 Telefone: (91) 3205-3325 E-mail: (91) 3205-3369 rodolfo.marques@tjpa.jus.br	<u>Integrante Administrativo</u> Nome: Helen Rose da Silva Saraiva Almeida Matrícula: 63860 Telefone: (91) 3205-3171 E-mail: helen.rose@tjpa.jus.br

Equipe de Apoio da Contratação		
<u>Integrante Demandante</u> Nome: Elaine C. Fernandes Ribeiro Matrícula: 59021 Telefone: (91) 3205-3351 E-mail: elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	<u>Integrante Técnico</u> Nome: Rodolfo da Silva Marques Matrícula: 69299 Telefone: (91) 3205-3325 E-mail: (91) 3205-3369 rodolfo.marques@tjpa.jus.br	<u>Integrante Administrativo</u> Nome: Helen Rose da Silva Saraiva Almeida Matrícula: 63860 Telefone: (91) 3205-3171 E-mail: helen.rose@tjpa.jus.br

Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação	
<u>Gestor do Contrato</u> Nome: Elaine C. Fernandes Ribeiro Matrícula: 59021 Telefone: (91) 3205-3351 E-mail: elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	<u>Fiscal Demandante e Técnico</u> Nome: Rodolfo da Silva Marques Matrícula: 69299 Telefone: (91) 3205-3325 E-mail: (91) 3205-3369 rodolfo.marques@tjpa.jus.br

3.16. Das sanções

Ficará impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e seus anexos e das demais cominações legais, garantida a defesa prévia, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta:



TJPA PRO 2023 04134 V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE BIBLIOTECA

- A) não manter sua proposta pelo prazo de validade da mesma, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- B) negar-se a retirar ou receber a nota de empenho;
- C) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- D) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- E) falhar ou fraudar na execução do objeto licitado;
- F) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial ou pela execução do objeto em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas as sanções previstas nos art.156 da Lei nº 14.133/2021:

I. advertência, pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

II. multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pelas seguintes infrações:

- A) pela recusa injustificada da contratada de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- B) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- C) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- D) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

III- Multa de até 5% (cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 5º dia, calculados sobre o valor deste Contrato;

IV - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual.

V - Multa de até 30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de





descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

VI. impedimento de licitar e contratar;

VII - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.;

VIII. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração conforme o procedimento do art. 158 da Lei 14.133/21.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

O valor da multa será descontado do pagamento do objeto contratado. Caso o valor da multa seja superior ao pagamento referido, ou caso ele porventura ainda não tenha sido feito, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de organização de proposta, correção e ranqueamento de até 144 redações oriundas do Concurso Estadual de Redação alusivo ao sesquicentenário do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. O prestador a ser contratado deverá estar apto a realizar o serviço citado neste Termo de Referência conforme item 3.3, devendo obedecer às seguintes especificações.

4.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação empresa para prestação de serviço técnico de organização de proposta de texto motivador, correção e ranqueamento de redações.	12645	unidade	144	R\$ 48,45	R\$ 6.978,00

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não se aplica.



T:JPAPRO202304134V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DIVISÃO DE BIBLIOTECA

Belém, 16 de outubro de 2023

Elaine Cristina Fernandes Ribeiro
Integrante Demandante

Rodolfo da Silva Marques
Integrante Técnico

Helen Rose da Silva Saraiva Almeida
Integrante Administrativo

