



## Termo de Referência

Versão 12

### 1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO (Art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023)

#### 1.1. Definição:

Contratação de serviços especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas e títulos para a outorga de delegações de tabelionatos e de registros pelo Poder Judiciário do Estado do Pará.

#### 1.2. Natureza da contratação:

Serviço comum, a ser prestado por empresas/instituições especializadas, de maneira não continuada (por escopo), mas sujeito a prorrogações, caso necessário.

#### 1.3. Enquadramento como bem de luxo:

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

### 2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES (Art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023)

ITEM	CATMAT / CATSERV	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE (estimativa de candidatos inscritos)
01	10014	Contratação de instituição que forneça serviços especializados de planejamento, organização e execução do concurso público de provas e títulos para a outorga de serventias extrajudiciais vagas no Estado do Pará.	Inscrição	1.500

Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no código CATSER do COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023)

#### 3.1. Justificativa:

A contratação se fundamenta no §3º do artigo 236 da Constituição Federal, segundo o qual o ingresso na atividade notarial e de registro depende de concurso de provas e títulos, não sendo permitido que qualquer serventia fique vaga sem abertura de concurso de ingresso por provimento ou por remoção por mais de seis meses. Fundamenta-se ainda pela existência de cerca de 84 (oitenta e

1

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-1505V06



quatro) serventias atualmente vagas, após a publicação da Lei nº 10.538/2024 que reorganizou as serventias no Estado do Pará.

### 3.2. Previsão no Plano Anual de Contratação:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações de 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP:	Não se aplica
Data de publicação no PNCP:	Não se aplica
Código da contratação no PCA:	SEFIN6A24
Classe/Grupo:	Não se aplica

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023)

A contratação de uma empresa especializada para a realização de concurso público de provas e títulos para a outorga de delegações extrajudiciais é medida essencial para assegurar transparência, eficiência e lisura em todo o processo seletivo.

Em primeiro lugar, ao contratar uma empresa especializada, o TJPA garante a imparcialidade do processo. Empresas desse ramo têm expertise e experiência na organização de concursos públicos, o que reduz significativamente a possibilidade de interferências externas. Isso promove a confiança dos candidatos e da sociedade no processo seletivo.

Além disso, uma empresa especializada pode garantir a aplicação de critérios objetivos e transparentes na seleção dos candidatos. Isso inclui a elaboração de provas que avaliem de forma adequada o conhecimento e as habilidades necessárias ao desempenho das funções dos delegatários das serventias, bem como a análise imparcial dos títulos apresentados pelos candidatos. Dessa forma, o concurso se torna mais justo e democrático, permitindo que os melhores candidatos sejam selecionados com base em seu mérito.

Outro ponto importante é a eficiência na realização do concurso. Uma empresa especializada tem os recursos necessários para organizar todas as etapas do processo seletivo de forma ágil e eficaz, desde a inscrição dos candidatos até a divulgação dos resultados finais. Isso evita atrasos e contratemplos que poderiam prejudicar tanto os candidatos quanto o TJPA.

A forma de contratação escolhida foi a contratação direta na modalidade de Dispensa de Licitação devido à prática predominante no mercado, que adota esse procedimento com base no art.



75, inciso XV, da Lei 14.133/2021. Além disso, o TJPA já realizou concursos anteriores contratando dessa forma, como o concurso para Magistrados e Servidores em 2019.

Por fim, a contratação de empresa especializada na realização do concurso público para cartórios também contribui para a qualidade do serviço público. Ao selecionar os candidatos mais qualificados para o cargo, o Tribunal de Justiça do Pará garante que os cartórios funcionem de forma eficiente e atenda às demandas da população com excelência. Em suma, tal contratação é medida que beneficia tanto os candidatos quanto a instituição responsável pelo concurso, garantindo transparência, eficiência e qualidade em todo o processo seletivo.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023)**

### **5.1. Requisitos de Sustentabilidade: (Art. 30, §1º, inciso X da IN nº 01/2023)**

#### **5.1.1. Sustentabilidade Ambiental:**

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão se pautar sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como impedir a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

Na realização dos serviços, objeto deste contrato, a CONTRATADA deve escolher materiais com baixo impacto ambiental, preferencialmente reciclados ou recicláveis. Além disso, é importante otimizar os produtos e técnicas utilizados para maximizar a eficiência energética e minimizar o desperdício de materiais.

Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA também deve adotar práticas de sustentabilidade ambiental, garantindo o descarte adequado de resíduos recicláveis e promovendo processos de reutilização. Tudo isso deve estar alinhado com as boas práticas estabelecidas pelo Plano de Logística Sustentável do CONTRATANTE, documento disponível no site deste Tribunal de Justiça.

#### **5.1.2. Sustentabilidade Financeira:**

Vedação de possuir no quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Deve ser observada ainda a política de empregabilidade de reabilitados e portadores de deficiência, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 10 da Resolução nº 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

#### **5.1.3. Sustentabilidade Social:**

5

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



A composição das equipes de correção das provas e de fiscais de prova, de responsabilidade da CONTRATADA, deverá conter, na medida do possível, integrantes que expressem a diversidade presente na sociedade brasileira, em especial quanto ao sexo, origem, raça, etnia, deficiência, orientação sexual e identidade de gênero.

A empresa, se possível, contratará mão de obra local para a execução do objeto deste contrato. A contratação de mão de obra local é crucial por várias razões, como o fomento à integração com a comunidade onde o projeto está sendo executado, promovendo uma relação mais próxima e colaborativa entre a empresa e os moradores locais. Outrossim, a redução de custos contratando mão de obra local traz maior economicidade, pois elimina a necessidade de deslocamento de trabalhadores de outras áreas.

Consonante a Resolução nº 401/2022 do CNJ, a CONTRATADA deverá garantir o direito a toda e qualquer pessoa, com necessidade especial ou mobilidade reduzida, de transitar por espaços públicos e ou privados e principalmente de realizar as provas e etapas do concurso, garantindo segurança e integridade física de todos, sem que sejam encontradas barreiras arquitetônicas que impossibilitem o convívio ou trânsito social, assegurando assim o direito de ir e vir, e ainda de usufruir dos mesmos ambientes que uma pessoa sem necessidade especial.

**5.2. Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, I, da Lei 14.133/2021)**

Não se aplica em razão de ser uma contratação de serviços.

**5.3. Da vedação de contratação de marca ou produto**

Não se aplica em razão de ser uma contratação de serviços.

**5.4. Da exigência de amostras ou prova de conceito**

Em razão do tipo e natureza da contratação, não será exigida prova de conceito.

**5.5. Da exigência de carta de solidariedade**

Não se aplica em razão de ser uma contratação de serviços.

**5.6. Da subcontratação: (Art. 67, §9º e Art. 122 da Lei 14.133/2021)**

- Será admitida a subcontratação do objeto.
- Será admitida a subcontratação de parte do objeto.
- Não será admitida a subcontratação.



#### 5.6.1. Justificativa:

Em razão da natureza do serviço, pela necessidade de integridade, imparcialidade e sigilo do processo de seleção de candidatos, assim como pela manutenção de controle direto sobre tudo o que diz respeito ao concurso público, como também pela certeza sobre a transparência do processo, e visando garantir a obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, não será admitida a subcontratação.

#### 5.6.2. Condições, Critérios e Exigências:

Não se aplica.

#### 5.7. Da garantia da contratação:

5.7.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nas seguintes modalidades:

- 1) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 2) seguro-garantia;
- 3) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 4) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.7.2. Tratando-se de Seguro-Garantia será dado o prazo mínimo de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

5.7.3. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária qualquer das modalidades previstas no item 5.7.1.

5.7.4. Os riscos a serem cobertos são:

- 1) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas por culpa da CONTRATADA, assegurados ampla defesa e contraditório.
- 2) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

5.7.5. A garantia contratual prestada pela contratada deverá ser atualizada sempre que houver atualização do valor do contrato, havendo ou não prorrogação contratual.

5

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-1505V06



**5.7.6.** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **6. MATRIZ DE RISCOS (Art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023)**

### **6.1. Obrigatório:**

- Obras e serviços de grande vulto;
- Obras e serviços de engenharia em regimes de contratação integrada e semi-integrada.

### **6.2. Facultativo:**

- Aquisições e serviços diversos.

Após análise de riscos, entende-se que não há necessidade de prever cláusula definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes.

## **7. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇOS (Art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023)**

### **7.1. Catálogo padronizado:**

O TJPA ainda não possui catálogo padronizado, contudo está providenciando sua elaboração.

### **7.2. Requisitos dos Serviços:**

**7.2.1.** Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por instituição brasileira especializada no ramo, que possua experiência comprovada na realização dos referidos serviços em âmbito nacional, que comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira, e que cumpra todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo aos termos definidos pelo Estudo Técnico Preliminar, pelo Termo de Referência, pelo Contrato, pelo Aviso de Dispensa de Licitação, pelas Resoluções nºs 80 e 81 de 2009 do Conselho Nacional de Justiça, pela legislação envolvida e pelo Edital de Abertura das Inscrições.

**7.2.2.** A contratação refere-se aos serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para outorga de delegações extrajudiciais vagas no Estado do Pará, o qual se dará em observância às regras estabelecidas nas Resoluções nºs 80 e 81 de 2009 do Conselho Nacional de Justiça, sem prejuízo das demais normas envolvidas, incluindo as etapas das provas (objetiva, escrita e prática, oral e de títulos), das audiências públicas (para o desempate de serventias, para o sorteio das serventias destinadas às vagas reservadas aos candidatos negros, aos indígenas e aos com deficiência, e para a



escolha e a reescolha das serventias), das inscrições preliminares e definitivas, dos exames psicotécnico e neuropsiquiátrico, e demais etapas previstas na Resolução nº 80/2009-CNJ.

**7.2.3.** As provas e as audiências públicas ocorrerão no Município de Belém, Capital do Estado do Pará, na modalidade presencial e, no caso das audiências públicas, estas deverão ser gravadas em áudio e vídeo, além de elaboração de ata.

**7.2.4.** As provas deverão ser realizadas em locais seguros e de fácil acesso aos candidatos, em ambientes climatizados e com toda a infraestrutura (tais como luminosidade, acessibilidade, espaço físico, mesas, cadeiras, banheiros, bebedouros, dentre outros) condizente e adequada à realização desses eventos.

**7.2.5.** As audiências públicas serão planejadas, organizadas e executadas pela empresa CONTRATADA e ocorrerão nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Pará, em local a ser indicado pela CONTRATANTE. A infraestrutura de gravação das audiências públicas será de responsabilidade do Tribunal de Justiça.

**7.2.6.** Sem prejuízo de outros requisitos de natureza inclusiva que se fizerem necessários, nos locais de realização das provas deverá haver espaços, mesas, cadeiras e banheiros para pessoas com deficiências.

**7.2.7.** Caso haja inscrição de candidatos trans, travestis e/ou não binários, deverá haver campo específico para a aposição do nome social do candidato.

**7.2.8.** Deverá ser garantido aos candidatos o direito à realização das provas em condições especiais, desde que requerido pelo candidato.

**7.2.9.** Será de responsabilidade da CONTRATADA a contratação e treinamento de pessoal que atuará na organização e fiscalização durante a realização das provas.

**7.2.10.** A CONTRATADA será responsável pelo transporte das provas e pela não violação delas.

**7.2.11.** As provas escritas, assim como os cartões de respostas, deverão ser transportadas em envelopes lacrados até os locais de realização das provas, sem que tenham nenhum indício de violação.

**7.2.12.** As provas escritas e os cartões de respostas deverão ter a identificação clara do candidato, com, no mínimo, o seu nome e respectivo número de inscrição.

**7.2.13.** A CONTRATADA deverá assegurar que os candidatos:

- a) não adentrem nos locais de realização das provas depois do prazo máximo previsto para início do certame;
- b) não utilizem bonés, chapéus, gorros e/ou protetores auriculares;
- c) não utilizem relógios e aparelhos sonoros e/ou fonográficos, de comunicação ou de registro;
- d) desliguem todos os aparelhos eletrônicos, como celulares e bipes;
- e) não se comuniquem entre si durante a realização das provas, e



- f) a empresa que organizará o concurso poderá indicar mais providências de segurança, as quais serão deliberadas pela comissão de concurso.

## **8. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E/OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (Art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023)**

### **8.1. Condições de entrega ou de execução dos serviços:**

Todas as provas e audiências públicas serão executadas na cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, dentro do prazo de 12 (doze) meses, conforme previsto na Resolução nº 81/2009-CNJ, a partir da publicação do Edital de Abertura, obedecendo-se o cronograma de atividades e respeitando a sequência dos procedimentos e eventos disposta na Resolução nº 81/2009-CNJ, neste Termo de Referência, no Contrato, no Aviso de Dispensa de Licitação e no Edital de Abertura de Inscrições.

Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive aos candidatos que se inscreveram na condição de Pessoas com Deficiência – PCD, assim como sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia da prova.

Concluída a execução da etapa do objeto, a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato aferirá a aderência do serviço prestado. Feita a aferição do serviço, a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato poderá receber provisoriamente o objeto.

### **8.2. Condições de recebimento**

#### **8.2.1. Recebimento provisório**

O objeto será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da CONTRATADA referente à conclusão de cada etapa.

Esse recebimento ocorrerá pelo TJPA, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### **8.2.2. Recebimento definitivo**

O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da emissão do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias, para emitir a fatura/nota fiscal, acompanhada da certidão SICAF, ou das certidões que substituam o SICAF, devendo ser enviada (s) para o protocolo do TJPA.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **9. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO BEM E/OU SERVIÇO (Art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023)**

### **9.1. Da garantia do bem e/ou serviço:**

A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços com a máxima qualidade, eficiência e conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo que todos os serviços sejam executados dentro dos padrões técnicos exigidos e em conformidade com as normas aplicáveis.

Em caso de identificação de qualquer falha, erro ou inadequação nos serviços prestados, a CONTRATADA deverá solucionar o problema de forma imediata e eficaz, sem causar qualquer prejuízo à CONTRATANTE, arcando com todos os custos necessários para a correção. A CONTRATADA se responsabiliza ainda por eventuais danos decorrentes de sua atuação indevida ou defeituosa, inclusive aqueles relacionados a atrasos, custos adicionais ou prejuízos operacionais da CONTRATANTE, assumindo todas as responsabilidades legais e contratuais pertinentes à regularização do serviço, inclusive no que concerne à responsabilização perante terceiros.

A solução deverá ser realizada no prazo mais curto possível, respeitando os termos acordados no contrato e o interesse da CONTRATANTE em garantir a continuidade das suas atividades de maneira ininterrupta e sem prejuízos financeiros.

### **9.2. Manutenção e/ou assistência técnica:**

Não se aplica.

## **10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023)**

### **10.1. Modelo de execução do serviço:**

**10.1.1.** O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, do contrato e do Edital de Abertura das Inscrições, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.



- 10.1.2.** Todos os serviços devem ser executados em observância ao estabelecido nas Resoluções nºs 80 e 81 de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, neste Termo de Referência, no Aviso de Dispensa de Licitação, no Edital de Abertura das Inscrições e nas demais legislações envolvidas.
- 10.1.3.** O concurso público tem por finalidade a seleção de candidatos interessados no preenchimento da titularidade das delegações de notas e registros, atualmente disponíveis, pelo Poder Judiciário do Estado do Pará.
- 10.1.4.** A empresa CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato, ocasião em que a CONTRATADA apresentará a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua realização, conforme normas regulamentadoras pertinentes, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo previsto para sua conclusão, indicado no §1º do art. 2º da Resolução nº 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que passará pela apreciação da Comissão de Concurso.
- 10.1.5.** Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão do Concurso avaliará a nova versão para que seja viabilizada a publicação do edital do concurso, dando-se início ao processo seletivo.
- 10.1.6.** Todas as etapas do concurso público ficarão a cargo da CONTRATADA, exceto a avaliação de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos), que ficará a cargo do TJPA.
- 10.1.7.** A perícia médica dos candidatos inscritos como PCD, a avaliação de heteroidentificação de candidatos indígenas e os exames psicotécnico e neuropsiquiátrico ficarão a cargo da empresa CONTRATADA.
- 10.1.8.** Também será de responsabilidade da CONTRATADA a assessoria jurídica para responder as impugnações em face do edital, recursos e eventuais demandas judiciais.
- 10.1.9.** As etapas abaixo, **são meramente exemplificativas, e não necessariamente seguem a ordem em que estão dispostas**, devendo a **CONTRATADA** arcar com todos os serviços para o bom andamento do certame, ainda que não previstos nos subitens abaixo:
- a) Etapa das audiências públicas para o desempate de serventias, para o sorteio das vagas reservadas aos candidatos com deficiência, aos cotistas negros e indígenas, para a ordem de arguição dos candidatos na Prova Oral e para escolha e reescolha das serventias ofertadas;
  - b) Etapa das inscrições preliminares – abrangendo as inscrições da ampla concorrência e as dos candidatos com deficiência, dos cotistas negros (pretos e pardos) e indígenas, nas duas formas de ingresso (provimento inicial e remoção).



- c) Etapa da prova objetiva de seleção – de caráter eliminatório, distinta para cada modalidade de ingresso;
- d) Etapa da prova escrita e prática – única para ambas as formas de ingresso, de caráter eliminatório e classificatório;
- e) Etapa das inscrições definitivas – compreendendo:
  - i. O recebimento, processamento, análise e decisão sobre os documentos e informações necessários para comprovar os requisitos à outorga de delegações, de caráter eliminatório;
  - ii. Os exames psicotécnico e neuropsiquiátrico, referentes ao exame de personalidade, de caráter descritivo e de presença obrigatória;
  - iii. A análise da vida pregressa, de caráter eliminatório, caso a comissão do concurso entenda por solicitar ou requisitar, de quaisquer fontes, informações sigilosas, escritas ou verbais, relativas à personalidade e à vida pregressa do candidato; e
  - iv. A comprovação de ter sido o candidato aprovado no Exame Nacional dos Cartorários (ENAC).

e.1) Do indeferimento de inscrição definitiva caberá recurso endereçado à comissão do concurso;

- f) Etapa da prova oral - de caráter eliminatório e classificatório;
- g) Etapa da avaliação de títulos - de caráter classificatório;
- h) Etapa de realização de duas audiências de escolha (escolha e reescolha).

**10.1.10.** A Comissão de Concurso reserva-se o direito de solicitar ou requisitar, de quaisquer fontes, informações sigilosas, escritas ou verbais, relativas à personalidade e à vida pregressa do candidato, no entanto a análise da vida pregressa dos candidatos será de responsabilidade da CONTRATADA.

**10.1.11.** A avaliação de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) serão de responsabilidade da Comissão do Concurso.

**10.1.12.** A avaliação biopsicossocial (perícia médica dos candidatos inscritos como PCD) e a avaliação de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados Indígenas serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser realizada após a publicação do resultado final do concurso.

**10.1.13.** As provas versarão sobre as seguintes disciplinas e matérias: Direito Notarial e Registral, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Empresarial, Conhecimentos Gerais e Língua



Portuguesa. O domínio da Língua Portuguesa será avaliado em todas as fases e provas do concurso, exceto na prova objetiva.

**10.1.14.** Da Prova Objetiva de Seleção:

**10.1.14.1.** Não haverá substituição da Prova Objetiva de Seleção pela prova do Exame Nacional dos Cartórios (ENAC).

**10.1.14.2.** A Prova objetiva de seleção consistirá em questões de múltipla escolha, com 5 alternativas, sobre cada uma das disciplinas referidas, não sendo permitida a consulta a livros, anotações ou comentários de qualquer natureza. A folha definitiva de respostas será assinada pelo candidato em cartão numerado e destacável, de modo a não o identificar.

**10.1.14.3.** A Prova Objetiva de Seleção será distinta para cada critério de ingresso (provimento inicial e remoção). Todas as questões terão o mesmo valor.

**10.1.14.4.** Ao final da Prova Objetiva de Seleção, o caderno de questões estará disponível na área do candidato após a publicação do gabarito oficial da prova objetiva.

**10.1.14.5.** Somente serão considerados habilitados e convocados para a Prova Escrita e Prática os que alcançarem maior pontuação, incluídos os empatados na última colocação, dentro da proporção de até 12 (doze) candidatos por vaga, em cada opção de inscrição.

**10.1.14.6.** O limitador previsto no subitem anterior não se aplica aos candidatos com deficiência nem aos candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) e indígenas, devendo ser considerados habilitados para a Prova Escrita e Prática todos os candidatos, nessas condições, que forem aprovados na Prova Objetiva de Seleção.

**10.1.14.7.** Os não habilitados poderão obter o resultado da Prova Objetiva de Seleção, mediante requerimento dirigido à Comissão de Concurso.

**10.1.15.** Da Prova Escrita e Prática:

**10.1.15.1.** A Prova Escrita e Prática consistirá numa dissertação e na elaboração de peça prática, além de questões discursivas.

**10.1.15.2.** Será permitida, na Prova Escrita e Prática, a consulta à legislação não comentada ou anotada, vedada a utilização de obras que contenham formulários, modelos e anotações pessoais, inclusive apostilas.

**10.1.15.3.** Qualquer prova que contiver algum dado que permita a identificação do candidato será anulada.

**10.1.15.4.** Somente serão considerados habilitados para a Prova Oral os candidatos que obtiverem na Prova Escrita e Prática nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

14

(Processo Administrativo n° TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-01505V06



**10.1.16.** Da Inscrição Definitiva:

**10.1.16.1.** Os candidatos aprovados na Prova Escrita e Prática terão que comprovar os requisitos abaixo enumerados e apresentar fotografia de data recente, 3x4cm, e currículo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da divulgação dos aprovados, prorrogáveis a critério da comissão de concurso, cuja apresentação será por meio de upload, na página do concurso:

- a) Identificação do estado civil e nacionalidade brasileira (certidão de nascimento ou de casamento, atualizada, ou título de cidadania);
- b) Exercício pleno de direitos civis e políticos;
- c) Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, por meio de órgão médico oficial;
- e) Inexistência de antecedentes criminais ou civis incompatíveis com a outorga da delegação, mediante a apresentação de certidão dos distribuidores civil e criminal (abrangendo o período de 10 anos), da Justiça Federal e Estadual, bem como de protestos de títulos (abrangendo o período de 05 anos), expedidas nos locais em que o candidato manteve domicílio nos últimos dez anos;
- f) Certificado de conclusão do curso de bacharel em Direito, ou certificado de conclusão (colação de grau), por instituição de ensino superior oficial ou devidamente reconhecida pelo MEC, até a data da investidura (Súmula 266/STJ); ou certidão do exercício, por dez anos, completados até a data da inscrição, de função em serviço notarial ou de registro, e
- g) Comprovação de habilitação no Exame Nacional dos Cartorários (ENAC).

**10.1.16.2.** Os candidatos residentes em outros Estados, ou que tenham residido, estudado ou trabalhado fora do Estado do Pará após os dezoito anos de idade, também apresentarão, na mesma oportunidade, certidões de distribuidores cíveis e criminais (abrangendo o período de 10 anos), e protestos (abrangendo o período de 05 anos), das comarcas que indicarem, bem como da Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Estadual e da Polícia Civil e Federal.

**10.1.16.3.** O candidato que concorrer para as duas modalidades de outorga, provimento e remoção, se aprovado nas duas modalidades para a terceira etapa do concurso, deverá apresentar uma única documentação para a comprovação de requisitos comuns para a outorga das



delegações, devendo, todavia, identificar-se como candidato das duas modalidades de ingresso, na forma a ser definida em edital.

**10.1.16.4.** Da pesquisa sobre a personalidade do candidato:

**10.1.16.4.1.** O candidato indicará, também, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da divulgação dos aprovados na Prova Escrita e Prática, fontes de referência a seu respeito, oferecendo nome, cargo e endereço completos, com CEP e telefone.

**10.1.16.4.2.** A Comissão de Concurso reserva-se o direito de solicitar ou requisitar, de quaisquer fontes, informações sigilosas, escritas ou verbais, relativas à personalidade e à vida pregressa do candidato. Cabe à comissão, no prazo de 10 (dez) dias anteriores à prova oral, fundamentar a recusa de qualquer dos candidatos, dando a estes ciência pessoal e reservadamente.

**10.1.16.4.3.** A Prova Oral será realizada após a vinda das informações e certidões sobre o candidato, a critério da Comissão de Concurso.

**10.1.16.5.** Dos exames de personalidade:

**10.1.16.5.1.** O candidato habilitado para a Prova Oral será submetido a exames de personalidade, compreendidos o psicotécnico e o neuropsiquiátrico, nos termos a serem fixados no Edital de Abertura das Inscrições.

**10.1.16.5.2.** O candidato será convocado para os exames, mediante publicação no Diário da Justiça, implicando exclusão do concurso o não comparecimento a qualquer deles.

**10.1.16.5.3.** Os resultados desses exames serão remetidos, em caráter sigiloso, diretamente à Comissão de Concurso.

**10.1.17.** Da Prova Oral:

**10.1.17.1.** A prova oral será realizada de acordo com os normativos legais aplicáveis e nos termos estabelecidos no edital de abertura do certame.

**10.1.17.2.** Na prova oral será permitida, durante a arguição, consulta a textos de lei sem anotações ou comentários de qualquer natureza, preservada em qualquer hipótese a incomunicabilidade entre os candidatos, nos termos a serem fixados pelo edital de abertura das inscrições.

**10.1.17.3.** Para participação desta etapa do concurso o candidato deve estar habilitado no Exame Nacional dos Cartorários (ENAC);



**10.1.17.4.** Decorridos 05 (cinco) dias da publicação da lista dos candidatos habilitados na Prova Escrita e Prática, far-se-á sorteio público para definir a ordem de arguição dos candidatos na Prova Oral.

**10.1.17.5.** A Prova Oral valerá 10 (dez) pontos.

**10.1.17.6.** O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na Prova Oral será considerado reprovado.

**10.1.18.** Da organização e realização do concurso:

**10.1.18.1.** A organização e a realização do concurso público compreenderão, **no mínimo**, os seguintes serviços e procedimentos técnico-especializados, **sem prejuízo de outros procedimentos que se fizerem necessários e essenciais ao inteiro cumprimento do presente objeto** por parte da CONTRATADA:

- a) elaboração do planejamento para realização do concurso, em todas as suas fases e etapas de execução, a ser entregue juntamente com a minuta do Edital de Abertura de Inscrições, material que será avaliado pela Comissão do Concurso;
- b) abertura da etapa de inscrições de candidatos, na qual a CONTRATADA disponibilizará sistema informatizado on-line, processará as inscrições (e pedidos de isenções), processará o recebimento dos valores de inscrições (conforme dados bancários a serem informados pelo TJPA), receberá e analisará documentos dos candidatos, emitindo relatório final sobre todos os procedimentos requeridos pelos candidatos, com consequente comunicação aos mesmos;
- c) escolha e contratação dos locais de realização das provas do concurso, que deverão ser dotados de completa infraestrutura para atender aos candidatos, com conforto, segurança e acessibilidade (em especial às pessoas deficientes), realizando a divulgação, no seu sítio eletrônico, das datas, horários e locais de realização das provas (ação que se repetirá para cada uma das fases do concurso);
- d) promover análise de conteúdo, diagramação das provas a serem confeccionadas, impressão gráfica, aplicação das provas e sua correção;
- e) divulgação das datas e locais de realização das provas (ação precedente que se repetirá para cada fase do concurso, na forma da lei);
- f) organização, planejamento e realização das provas, na forma prevista no edital, devendo haver plantão na sede da CONTRATADA, de representante com poderes de decisão e esclarecimentos no dia de cada prova, além de um coordenador na cidade de Belém.

13

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-01505-06



- g) processamento de todos os resultados, em cada uma das etapas, aplicando as regras definidas no edital do concurso, até a apuração das notas/médias para a entrega do resultado final;
- h) encaminhar os resultados obtidos em cada etapa, a partir do julgamento das provas, para ciência da Comissão do Concurso, bem como publicar em seu site todos os editais e comunicados necessários à realização do concurso;
- i) republicar, em seu site, quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento e diretrizes essenciais para a realização do concurso;
- j) disponibilizar para o TJPA todos os arquivos dos resultados obtidos em cada etapa para publicação no Diário da Justiça.

**10.1.18.2.** A CONTRATADA deverá elaborar:

- a) edital de abertura das inscrições e cronograma das atividades;
- b) convocação dos candidatos para todas as etapas do concurso;
- c) resultados de cada etapa e resultado final;
- d) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) resultado final, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência, dos negros e indígenas.

**10.1.19.** Na elaboração do edital de abertura das inscrições, a CONTRATADA deverá observar a minuta anexa à Resolução CNJ n.º 81/2009.

**10.1.20.** A CONTRATADA deverá compor cadastro geral dos candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição eletrônicas, a ser disponibilizado exclusivamente ao TJPA, sendo terminantemente proibida a sua divulgação ou utilização, parcial ou total, de seu conteúdo e das informações ali contidas.

**10.1.21.** A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos autodeclarados PCD's, conforme as informações indicadas no formulário de inscrição, caso haja essa necessidade;

**10.1.22.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**10.1.23.** Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à análise do TJPA, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a



utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao TJPA recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

- 10.1.24.** Todas as etapas, provas e audiências públicas do concurso serão realizadas exclusivamente na cidade de Belém, Capital do Estado do Pará.
- 10.1.25.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.
- 10.1.26.** Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.
- 10.1.27.** A CONTRATADA se incumbirá de contratar profissionais especialistas de notório saber jurídico e ilibada reputação, para a elaboração, correção e revisão das provas.
- 10.1.28.** O Tribunal de Justiça do Estado do Pará se reserva o direito de avaliar o curriculum de cada membro proposto pela CONTRATADA para a prova oral, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização da prova oral.
- 10.1.29.** Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da data prevista para a realização da prova oral.
- 10.1.30.** A CONTRATADA deverá disponibilizar e dimensionar as equipes para aplicação das provas objetivas e escritas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:
- 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
  - 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
  - 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 200 (duzentos) candidatos;
  - 2 (dois) fiscais com detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
  - 1 (um) médico para cada local de prova;
  - 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
  - pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
  - 1 (um) coordenador por local de prova;
  - 1 (um) coordenador geral de prova em Belém/PA, que represente a instituição perante a Comissão do Concurso.
- 10.1.31.** A CONTRATADA deverá empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização do concurso, inclusive quanto a:
- 10.1.31.1.** assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;



- 10.1.31.2.** garantir proteção e sigilo quanto ao conteúdo de todas as provas a serem aplicadas, inclusive quanto às etapas que envolvem logística, desenvolvimento de arquivos digitais (por meio de softwares), impressão, transporte, diagramação, assim como todos os outros pontos do processo que envolvam riscos de sua violação.
- 10.1.32.** É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre textos, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- 10.1.33.** O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas. As imagens das câmeras de segurança deverão ser armazenadas em local seguro (nuvem), pois poderão ser solicitadas pela Comissão do Concurso.
- 10.1.34.** As demais orientações, a serem definidas em conjunto com o TJPA, constarão nos respectivos editais, tudo de acordo com a Resolução nº 81/09, do Conselho Nacional de Justiça.
- 10.1.35.** A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos causados ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, bem como aos candidatos, antes, durante e após a realização das provas seletivas, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **10.2. Das obrigações**

### **10.2.1. Obrigações do CONTRATANTE:**

- 10.2.1.1.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 10.2.1.2.** Guardar o sigilo ético-empresarial necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e quaisquer outras informações da CONTRATADA, sobre as quais tenha tido acesso em decorrência do contrato, não os podendo divulgar ou reproduzir sob qualquer pretexto;
- 10.2.1.3.** Não fazer publicidade em nome da CONTRATADA ou de seus produtos e serviços ou editar qualquer material promocional relativo aos serviços objeto deste instrumento;
- 10.2.1.4.** Efetuar o pagamento após ateste da Nota Fiscal, na forma e prazo estabelecidos;
- 10.2.1.5.** Fixar, junto com a CONTRATADA, as datas e horários das provas, bem como, redefinir as datas quando necessário;



- 10.2.1.6. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato e comunicá-los à CONTRATADA;
- 10.2.1.7. Aplicar as penalidades previstas no contrato a ser celebrado entre as partes, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 10.2.1.8. Todas as audiências públicas serão realizadas nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, sob a responsabilidade da CONTRATADA. As gravações das audiências públicas serão feitas pela própria infraestrutura dos locais onde ocorrerão as audiências.
- 10.2.1.9. Avaliação de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos).

#### 10.2.2. Obrigações da CONTRATADA:

- 10.2.2.1. Apresentar faturamento, mediante nota fiscal, com a descrição da etapa;
- 10.2.2.2. A CONTRATADA ao elaborar o cronograma de atividades do concurso deverá observar as datas de realização das etapas dos demais concursos em andamento para serviços notariais ou de registro assim como do Exame Nacional dos Cartórios (ENAC), conforme §1º do art. 10 – A da Resolução nº 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 10.2.2.3. Reportar formal e imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto da contratação;
- 10.2.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, referentes a qualquer problema detectado na execução do objeto contratado;
- 10.2.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.2.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 10.2.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, manutenção e licenciamento de sistemas, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.2.2.8. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser designado pela CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução

19

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-01505V06



do objeto e também o nome completo, número do CPF e do documento de identidade e os dados relacionados à sua qualificação profissional;

- 10.2.2.9.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 10.2.2.10.** Não será exigida a presença permanente do Preposto nas dependências do Tribunal de Justiça do Pará;
- 10.2.2.11.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como outras questões referentes à execução contratual;
- 10.2.2.12.** Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE;
- 10.2.2.13.** Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso, em especial quanto às Resoluções nº 80 e 81 de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, e à Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e demais legislações envolvidas na execução do objeto;
- 10.2.2.14.** Viabilizar as inscrições do concurso pela internet;
- 10.2.2.15.** Responsabilizar-se pela confecção do boleto bancário, a ser disponibilizado durante o período de inscrição preliminar, de forma que os valores sejam depositados em conta corrente do TJPA, cujos dados serão informados oportunamente;
- 10.2.2.16.** Responsabilizar-se pelo recebimento, processamento, análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, bem como pelo ônus decorrente;
- 10.2.2.17.** Responsabilizar-se pela confecção da minuta do cronograma de atividades e do edital do concurso público, pelas inscrições preliminares e definitivas, pela realização das provas, pela realização do exame psicotécnico e, com o auxílio da comissão do concurso, pela análise da vida pregressa dos candidatos;
- 10.2.2.18.** Cumprir o cronograma acordado com o CONTRATANTE na reunião inicial;
- 10.2.2.19.** Elaborar os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagem de candidatos que serão submetidos às provas e outros necessários;
- 10.2.2.20.** Avaliação biopsicossocial (perícia médica dos candidatos inscritos como PCD) e a avaliação de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados indígenas;
- 10.2.2.21.** Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento;
- 10.2.2.22.** Observar os prazos e demais condições contratuais;
- 10.2.2.23.** Planejar, organizar e executar todas as etapas do concurso público de provas e títulos para a outorga de delegações vagas de tabelionatos e de registros pelo Poder Judiciário do Estado do Pará;

20

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-01505V06



- 10.2.2.24. Realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, dentro de 20 (vinte) dias contados da data de assinatura do contrato, ocasião em que apresentará minutas do cronograma de atividades e do edital de abertura, os quais serão submetidas à aprovação pela Comissão do Concurso;
- 10.2.2.25. Prestar total assistência à Comissão do Concurso;
- 10.2.2.26. Elaborar lista de presença e de ausência dos candidatos;
- 10.2.2.27. Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto do Termo de Referência;
- 10.2.2.28. Submeter à aprovação do contratante as prévias dos editais e comunicados referentes às fases do concurso;
- 10.2.2.29. Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais que dizem respeito ao concurso;
- 10.2.2.30. Realizar a prova oral com gravação de áudio e vídeo, ou outro meio que possibilite sua reprodução e identificação do candidato;
- 10.2.2.31. Encaminhar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, o resultado final de cada fase após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, a relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso e remoção, considerando as cotas para negros e PCD, com as notas de todos os candidatos;
- 10.2.2.32. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo e que comprometam a realização do certame;
- 10.2.2.33. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 10.2.2.34. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 10.2.2.35. 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;



- 10.2.2.36.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação das provas ou do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 10.2.2.37.** Submeter à apreciação da Comissão do Concurso, o cronograma para a realização de cada etapa e obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado;
- 10.2.2.38.** Manter em site próprio todas as informações relativas às fases do concurso, disponibilizando a partir do edital de convocação dos candidatos para as provas até o resultado final;
- 10.2.2.39.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos das provas, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, a partir da publicação do Edital de convocação para cada prova;
- 10.2.2.40.** Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para o registro de eventuais recursos dos candidatos;
- 10.2.2.41.** Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior;
- 10.2.2.42.** Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;
- 10.2.2.43.** Submeter os locais de prova à análise da Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado;
- 10.2.2.44.** Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- 10.2.2.45.** Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- 10.2.2.46.** A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança na elaboração e realização das provas;
- 10.2.2.47.** A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada turno das provas;
- 10.2.2.48.** Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes dos serviços prestados, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 10.2.2.49.** Será de responsabilidade da CONTRATADA a verificação dos candidatos aprovados no Exame Nacional dos Cartorários (ENAC) no momento da inscrição definitiva que habilitará o candidato a participação na Prova Oral deste concurso de provas e títulos para a outorga das delegações de notas e de registro;



- 10.2.2.50.** Possuir programas de gestão de resíduos para minimizar o descarte de resíduos sólidos e promover a reciclagem e a reutilização de materiais sempre que possível, assim como deverá empreender esforços para a redução do uso de papel por meio da digitalização de documentos e processos;
- 10.2.2.51.** Responsabilizar-se pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei n. 14.133/2021;
- 10.2.2.52.** Apresentar juntamente com a Nota Fiscal os documentos comprobatórios de regularidade fiscal;
- 10.2.2.53.** Cumprir fielmente a avença, observando a metodologia, o conteúdo programático e o prazo previamente estabelecido, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- 10.2.2.54.** Arcar com as despesas de todos os impostos que incidirão neste serviço;
- 10.2.2.55.** A CONTRATADA disponibilizará Central de Atendimento a Candidatos (CAC), com número de telefone 0800, com endereço de e-mail ou pessoalmente, por meio de guichê, na cidade onde sua sede esteja instalada;
- 10.2.2.56.** A CONTRATADA será responsável por elaborar cadastro de dados específico para o concurso, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional próprio de armazenamento das informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. Também será responsável pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos relativos ao certame, confeccionados dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura, e ainda criará e desenvolverá sistema computacional para a leitura e a impressão de formulários em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados;
- 10.2.2.57.** O relacionamento entre a CONTRATADA e o Tribunal de Justiça do Pará será por e-mail e por contato via WhatsApp.
- 10.2.2.58.** A CONTRATADA providenciará o atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como: salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 10.2.2.59.** Elaborar e enviar subsídios à contratante para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto deste instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva da contratante, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo;



**10.2.2.60.** 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:

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

**10.2.2.61.** Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto do contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro à contratante, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

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

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO (Art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023)**

### **11.1. Prazo de vigência do contrato:**

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Estima-se que o prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, conforme a Resolução nº 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça.



## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023)

### 12.1. Instrumentos formais de solicitação do objeto:

- 12.1.1.** A comunicação entre as partes se dará preferencialmente por meios oficiais e formais, como e-mail e ofícios, de modo a manter registrados todos os atos e deliberações.
- 12.1.2.** Excepcionalmente, serão aceitos outros meios de comunicação, como ligações telefônicas, aplicativo de mensagens e outros.
- 12.1.3.** A comunicação entre os contraentes deverá ocorrer sempre através do gestor e fiscais, por parte da CONTRATANTE, e do preposto e/ou diretores, por parte da CONTRATADA.

### 12.2. Forma de acompanhamento e fiscalização:

- 12.2.1.** O acompanhamento dos serviços se dará pelo Gestor e Fiscais do contrato.

### 12.3. Definição da gestão contratual:

GESTOR DO CONTRATO	
Nome:	Dr. Lúcio Barreto Guerreiro (Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça)
Matrícula:	8176
Telefone:	(91) 3205-3541
E-mail:	<a href="mailto:lucio.barreto@tjpa.jus.br">lucio.barreto@tjpa.jus.br</a>

### 12.4. Definição da fiscalização contratual:

FISCAL TÉCNICO	
Nome:	Manuel Bellarmino da Costa Neto
Matrícula:	82074
Telefone:	
E-mail:	<a href="mailto:manuel.neto@tjpa.jus.br">manuel.neto@tjpa.jus.br</a>
FISCAL ADMINISTRATIVO	
Nome:	Dispensado
Matrícula:	
Telefone:	
E-mail:	

## 13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023)

### 13.1. Procedimento e prazo para pagamento:



### 13.1.1. Liquidação e Pagamento

1. O pagamento será realizado somente após a realização do recebimento definitivo pela equipe de gestão e fiscalização, o qual será formalizado por meio do atesto da nota fiscal de cobrança;
2. Após o recebimento definitivo, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da EMPRESA, em no máximo 30 (trinta) dias corridos;
3. O prazo de que trata o item anterior 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 n. 14.133, de 2021;
4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar;
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
  - Código da Classificação do Serviço (LC 116/2003);
  - Nomenclatura do(s) imposto(s) incidente(s);
  - Alíquota do(s) imposto(s) incidente(s);
  - Valor do(s) imposto(s);
  - Parcela(s) isenta(s) de tributos, caso possua;
  - Dados bancários vinculados ao CNPJ da empresa CONTRATADA;
  - Informação se é optante do SIMPLES NACIONAL; e
  - Declaração de imunidade ou isenção de tributos, conforme Anexos II e III da Instrução Normativa RFB nº 1663, de 07 de outubro de 2016.
5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, desde que comprovada a culpa da contratada, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão contratante;
6. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao



referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
  - I. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - II. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
9. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão contratante.
10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TJPA deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
11. Persistindo a irregularidade, o TJPA deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.
12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a empresa vencedora não regularize sua situação junto ao SICAF.
13. O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do serviço objeto da ata de registro de preços e da apresentação do documento fiscal correspondente
14. 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 pactuados.
15. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.



16. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
17. O pagamento pelo serviço será realizado mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, nos termos apresentados abaixo:
- 1ª parcela - 40% do valor global contratado – até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório de candidatos inscritos;
  - 2ª parcela - 20% do valor global contratado – até 30 (trinta) dias após a entrega do resultado final das provas objetivas;
  - 3ª parcela - 20% do valor global contratado - até 30 (trinta) dias após a entrega do resultado final das provas orais;
  - 4ª parcela - 10% do valor global contratado - até 30 (trinta) dias do ato de homologação do certame.
  - 5ª parcela – 10% do valor global contratado – até 30 (trinta) dias da realização da audiência pública de escolha.
18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
21. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. O pagamento ficará ainda condicionado, à consulta e constatação de que a empresa permanece como enquadrada ao regime do Simples Nacional por ocasião da liquidação da despesa.
22. A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal/fatura para o CONTRATANTE, via endereço de e-mail [protocolo.geral@tjpa.jus.br](mailto:protocolo.geral@tjpa.jus.br), com a especificação do número e ano do contrato, bem como a indicação da Secretaria de Informática como destinatário;
23. O envio das notas fiscais/faturas deverá ocorrer, preferencialmente, até o 5º dia subsequente ao recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato e, impreterivelmente, até o 30º dia
- 28

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



subsequente a esse recebimento, sob pena de abertura de processo administrativo de aplicação de penalidade;

**13.2. Possibilidade de antecipação do pagamento:**

Não será admitida a antecipação de pagamento.

**13.3. Possibilidade de cessão de crédito:**

Não será admitida a cessão de crédito.

**14. FORMA DE SELEÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, MODALIDADE, FORMA DE CONTRATAÇÃO, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE PARCELAMENTO (Art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023)**

**14.1. Forma de seleção**

A forma de seleção será por Contratação direta na modalidade Dispensa de Licitação art. 75, inciso XV da lei 14.133/2021, conforme transcrito abaixo:

“Art.75

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;”

- Licitação;
- Contratação direta

**14.2. Modalidade:**

- Pregão
- Concorrência
- Concurso
- Leilão
- Diálogo competitivo
- Dispensa de Licitação;
- Inexigibilidade de Licitação.

**14.3. Forma de contratação:**

- Eletrônica
- Presencial



Outro

#### 14.3.1. Justificativa:

O serviço a ser executado é comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

#### 14.4. Modo de disputa:

- Aberto;
- Fechado;
- Aberto e fechado;
- Fechado e aberto;
- Sem disputa pelo sistema eletrônico.

Justificativa: A dispensa de licitação será realizada por e-mail, uma vez que, por se tratar de contratação direta prevista no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, possibilita que o Tribunal utilize critérios técnicos e a expertise da empresa na execução do objeto e, desta forma, o TJPA terá maior controle para escolher a empresa que melhor o atenderá nessa demanda.

#### 14.5. Critério de seleção:

Como a contratação direta será fundamentada pelo art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, a escolha será baseada nos seguintes critérios:

- a) Expertise na realização de concurso público para organização e execução de concursos que possuam quatro fases de avaliação (Prova Objetiva, Prova Escrita e Prática, Prova Oral e Prova de Títulos), com elaboração de questões, e
- b) Propostas com preços compatíveis com valores de mercado.

#### 14.6. Forma de parcelamento:

- Global;
- Lote(s);
- Lote(s) e item(ns);
- Item(ns).

#### 14.6.1. Justificativa:

O serviço a ser executado não é passível de parcelamento, uma vez que todas as etapas deverão ser executadas por uma única empresa/instituição.



#### 14.7. Forma de prestação do serviço:

- Integral
- Parcelado
- Continuado

##### 14.7.1. Justificativa:

O serviço deverá ser prestado em etapas, sendo obrigatoriamente o início de uma etapa condicionada à entrega definitiva da anterior.

#### 14.8. Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte:

- Sim, é exclusivo;
- Não é exclusivo.

Justificativa: Devido o valor da contratação ultrapassar o limite da exclusividade.

#### 14.9. Exigências de habilitação:

##### 14.9.1. Habilitação Econômico-Financeira:

- 14.9.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;
- 14.9.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 14.9.1.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 14.9.1.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 14.9.1.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- 14.9.1.6. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do valor total estimado da contratação;



- 14.9.1.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 14.9.1.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **14.9.2. Habilitação Técnica:**

- 14.9.2.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, cuja participação tenha sido de, no mínimo, 750 (setecentos e cinquenta) candidatos;
- 14.9.2.2. Considera-se serviço compatível a organização e execução de concurso em quatro fases de avaliação (Prova Objetiva, Prova Escrita e Prática, Prova Oral e Prova de Títulos), com elaboração de questões. A obrigatoriedade, quanto ao disposto neste item, é necessariamente que a empresa demonstre ter experiência em concursos públicos para outorga de delegações vagas nos termos das Resoluções nºs 80 e 81 de 2009 do Conselho Nacional de Justiça;
- 14.9.2.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da instituição CONTRATADA, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos serviços realizados, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato;
- 14.9.2.4. Declaração, expedida pela empresa, de que disponibilizará banca examinadora composta por profissionais com experiência e formação condizentes com o objeto do Concurso Público em questão;
- 14.9.2.5. Declaração, expedida pela empresa, de que atenderá todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, assim como de que adotará todas as medidas que julgar necessárias para garantir a lisura do concurso, mesmo daquelas que porventura não constem expressamente neste documento;
- 14.9.2.6. Declaração da empresa de que não empregará cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Pará, na

»

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-01505V06



forma do art. 3.º da Resolução nº 7/2005 – CNJ. De igual modo, a CONTRATADA deverá observar as normas de impedimento e suspeição previstas no Código de Processo Civil e na Resolução nº 81/2009 do CNJ.

- 14.9.2.7. A instituição interessada deverá comprovar, além dos requisitos contidos no art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, ser brasileira que tenha por finalidade estatutária ou regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, não possuir fins lucrativos, por meio de Estatuto da empresa.
- 14.9.2.8. Declaração informando que possui reputação ético-profissional na específica área em que está sendo contratada.
- 14.9.2.9. Apresentar proposta com valor em conformidade aos preços praticados pela empresa em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.
- 14.9.2.10. Possuir expertise na realização de concurso público para quatro fases de avaliação (Prova Objetiva, Prova Escrita e Prática, Prova Oral e Prova de Títulos), com elaboração de questões;

#### 14.10. Da possibilidade de participação de consórcio:

- Sim, será aceito a participação de consórcio.
- Não será admitida a participação de consórcio.

##### 14.10.1. Justificativa:

Embora o serviço a ser contratado seja específico e exija execução por meio de empresa especializada, há várias instituições no mercado capazes de executar o objeto como um todo, sem a necessidade de partilhar os serviços com outras.

Ademais, o serviço a ser executado não é de alta complexidade ou grande vulto.

#### 14.11. Possibilidade de admissão de cooperativa:

- Sim, será aceito a participação de cooperativa.
- Não será admitida a participação de cooperativa.

##### 14.11.1. Exigências para participação:

Não é admissível a participação de cooperativas em toda e qualquer licitação ou contratação direta, a depender de cada objeto a ser contratado. Neste caso, o objeto em tela não é compatível com as características e atributos de cooperativas.

#### 15. CRITÉRIOS DE REAJUSTE (Art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023)



- 15.1. Em casos de prorrogação de vigência do contrato, os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.
- 15.2. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços dos itens serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 15.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

#### **16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (Art. 30, §1º, inciso XVII da IN nº 01/2023)**

- 16.1. Considerando que a presente contratação está fundamentada no Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133 de 2021, considerando, ainda, que em razão das peculiaridades do objeto não é possível estimar previamente o valor na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da citada norma, se valerá, no presente caso, do disposto no §4º do art. 23, que prevê que a contratada deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais, contratos ou empenhos emitidos para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

#### **17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 30, §1º, inciso XVIII da IN nº 01/2023)**

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do pagamento das taxas das inscrições pelos candidatos e de recursos específicos consignados no orçamento da CONTRATANTE, se necessário.
- 17.2. Caso necessário, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
  - Programa de trabalho: 02.122.1417.2305 - Fortalecimento e Modernização da Gestão das Unidades Administrativas e Judiciais
  - Fonte: 01 759 0000 18 / 02 759 0000 18 / 01 500 0000 01 / 02 500 000001
  - Elemento de Despesa: 339039



## 18. DAS SANÇÕES (Art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023)

Para definições e aplicações dos subitens tratados neste tópico, o normativo balizador é a Instrução Normativa nº 003/2024-GP, que regulamenta, no âmbito do TJPA, o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades definidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (art. 6º da IN nº 003/2024-GP):

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida na etapa de seleção do fornecedor ou execução do contrato, mesmo após realização de diligências;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e



l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Aos licitantes ou às contratadas que praticarem infrações administrativas previstas no subitem 18.1 deste Termo de Referência, ficarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa: moratória e/ou compensatória;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida, entendendo-se como qual o fato gerador a ser imputado à hipótese normativa - leve, média, grave ou gravíssima;
- b) as peculiaridades do caso concreto, nos termos do art. 5º da Lei 14.133, de 2021, e do art. 22 da LINDB;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que da infração provierem para a Administração Pública; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

18.4. Com fundamento no Capítulo II da IN nº 003/2024-GP, a Contratada:

18.4.1. Será sancionada com advertência nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos e ao interesse coletivo e que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

18.4.1.1. A sanção de advertência somente será aplicada durante a vigência do contrato



18.4.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Estado do Pará pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato ou instrumento correspondente, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (de três meses a dois anos);
- b) dar causa à inexecução total do contrato (de seis meses a três anos);
- c) deixar de entregar a documentação exigida na etapa de seleção do fornecedor ou execução do contrato, mesmo após realização de diligências (de dois meses a seis meses);
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (de dois meses a um ano);
- e) não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (de seis meses a um ano);
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado (de três meses a um ano).

18.4.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar quaisquer órgãos do Poder Público, em qualquer nível federativo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações, nos termos dos artigos 25 e 26, da IN nº 003/2024-GP:

- a) aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Estado do Pará, que impliquem danos financeiros significativos para o TJPA, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas;
- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou de prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c) fraudar a licitação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e



f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

18.4.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no subitem 18.1 deste Termo de Referência, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do empenho.

18.4.5. A multa compensatória será aplicada para o caso de inexecução parcial ou total do contrato nos seguintes percentuais e condições:

a) De 20% (vinte por cento) do valor da parcela do objeto não entregue, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) De 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

18.4.5.1. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

a) Atrasar em prazo superior a 30 (trinta) dias a entrega do objeto e esta, apesar de realizada, não ocorreu em sua totalidade.

18.4.5.2. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

a) Atrasar a entrega do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias e a sua totalidade não for entregue.

18.4.6. A multa de mora será aplicada quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE, entre outras hipóteses:

a) Em 2% (dois por cento) do valor global do contrato, por dia em atraso nos casos de alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do TJPA, postergar publicação de ato ou retardar a entrega das classificações finais do resultado do concurso.

b) Em 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e calculado sobre o valor mensal da contratação para atraso superior ao prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação de nota fiscal/fatura.



- c) Em 1,2% (um por cento e dois centésimos) sobre o valor global do contrato, no caso de descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.
- d) Em 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de deixar de publicar na página da CONTRATADA, na internet, quaisquer dos eventos previstos.
- e) Em 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos.
- f) Em 2% (dois por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho da etapa correspondente, no caso de atraso na execução dos serviços, limitada à incidência a 15 (quinze) dias, será aplicada a multa ao lado nos seguintes casos:
  - I. Suspende ou interrompe, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços por dia e por unidade de atendimento.
  - II. Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho.
  - III. Deixar de adequar o serviço quando recusado pelo ÓRGÃO.

Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- g) Em 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta, no caso de:
  - I. Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.
  - II. Não cumprimento dos requisitos de habilitação, embora a empresa tenha declarado previamente na fase de seleção de fornecedor.
  - III. Deixar de entregar documentação exigida para a contratação.
  - IV. Fazer declaração falsa.
  - V. Interposição de recursos manifestamente protelatórios.
  - VI. Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.



18.4.7. Fica dispensada, a critério da autoridade competente da unidade demandante, a formalização de solicitação de instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade, quando a soma dos valores atribuídos à contratada for considerada irrisória (art. 20, parágrafo único, incisos I e II, da IN nº 003/2024-GP).

## 19. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 30, §2º, incisos I a XV da IN nº 01/2023)

19.1. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços.

## 20. DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. As definições e obrigações desta contratação seguirão a Lei 13.709/2018 (LGPD), bem como as demais normas e leis aplicáveis à proteção de dados, especialmente as editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD.

20.2. O CONTRATANTE será considerado o titular dos dados pessoais.

20.3. As partes CONTRAENTES serão consideradas agentes de tratamento com os seguintes papéis:

- a) TRIBUNAL DE JUSTIÇA: será a controladora dos dados pessoais.
- b) CONTRATADA: será a operadora dos dados pessoais, sendo seu dever tratá-los respeitando a finalidade da contratação.

20.4. É proibido às partes utilizar qualquer informação pessoal fornecida em decorrência da execução do contrato para fins diferentes daqueles previstos no objeto do contrato, sujeitas à responsabilização administrativa, cível e criminal.

20.5. As partes comprometem-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente dados pessoais e sensíveis, fornecidos em decorrência da execução do contrato, conforme estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedada a transferência dessas informações a outras empresas ou pessoas, exceto em casos de obrigações legais ou para cumprir o objeto do contrato.

20.6. As partes serão responsáveis administrativa e judicialmente por danos materiais, morais, individuais ou coletivos, causados aos titulares dos dados pessoais fornecidos em decorrência da execução do contrato, por descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados.

20.7. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como CPF, RG, endereço eletrônico, endereço residencial e cópia do documento de identificação.

20.8. A CONTRATADA reconhece a existência da Lei Geral de Proteção de Dados e compromete-se a ajustar todos os procedimentos internos conforme o disposto na legislação, visando proteger os dados pessoais fornecidos pelo CONTRATANTE.

40

(Processo Administrativo nº TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-01505V06



**20.9.** A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, assim como situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilegal, adotando as medidas previstas no artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

21. DA PADRONIZAÇÃO	
TERMO DE REFERÊNCIA PADRONIZADO	
Data de conclusão do TR:	06/12/2024

22. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
INTEGRANTE REQUISITANTE - Titular	
Nome:	Arthur Conrado de Melo Neto
Matrícula:	116424
Telefone:	
E-mail:	arthur.neto@tjpa.jus.br
INTEGRANTE REQUISITANTE - Substituto	
Nome:	Salim Herbert e Cunha Miranda
Matrícula:	62952
Telefone:	
E-mail:	salim.miranda@tjpa.jus.br
INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome:	Manuel Bellarmino da Costa Neto
Matrícula:	82074
Telefone:	
E-mail:	<a href="mailto:manuel.neto@tjpa.jus.br">manuel.neto@tjpa.jus.br</a>
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome:	Andreza Etheene Cavalcante Moura
Matrícula:	135305
Telefone:	(91) 3205-3265
E-mail:	<a href="mailto:andreza.moura@tjpa.jus.br">andreza.moura@tjpa.jus.br</a>
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome:	Ricardo da Silva Lacerda
Matrícula:	162302

41

(Processo Administrativo n° TJPA-PRO-2024/01505)



TJPA-PRO-2024-01505V06



Telefone:	(91) 3205-3265
E-mail:	<a href="mailto:ricardo.lacerda@tjpa.jus.br">ricardo.lacerda@tjpa.jus.br</a>

