

PROCESSO N.º 11000/2022 – TJ/MA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 0007_D/2022 – TJ/MA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MA-
RANHÃO E O CEBRASPE – CENTRO BRASILEIRO DE PES-
QUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE
EVENTOS.**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Dom Pedro II, s./n.º, Palácio “Clovis Bevilacqua”, Centro, CEP: 65.010-905, São Luís/MA, representado pelo seu Presidente, **Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA**, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o n.º 044.880.083-72 e portador do RG n.º 058870812016-2 SSP/MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro, o **CEBRASPE – CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.284.407/0001-53, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício-Sede CEBRASPE, Asa Norte, Brasília – DF – CEP 70842-970, Caixa Postal 4488 – Asa Norte – Brasília/DF, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado por sua Diretora Geral, **ADRIANA RIGON WESKA**, portadora da carteira de identidade n.º 5000456136 SSP/RS, inscrita no CPF/MF sob o n.º 346.917.231-53, residente e domiciliada em Brasília – DF; por sua Diretora Executiva, **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI**, portadora da carteira de identidade n.º 1.038.227.862 SSP/RS, inscrita no CPF/MF sob o n.º 568.654.810-20, residente e domiciliada em Brasília – DF, celebram o presente contrato, em que a licitação é **DISPENSÁVEL**, com fundamento no art. 24, XIII da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, devidamente ratificada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º 11000/2022-TJMA e nas cláusulas a seguir estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação do CEBRASPE – CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS para a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento e formação de cadastro de reserva do cargo de Juiz (a) de Direito Substituto (a) de Entrância Inicial do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme especificações técnicas contidas neste contrato, no Termo de Referência (ID 16, DETALHE 4367363 do processo Digidoc) e na Proposta Comercial (ID 34, DETALHE 13849615 do processo Digidoc).

1.2. DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

1.2.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas para o cargo de Juiz (a) de Direito Substituto (a) de Entrância Inicial de acordo com as especificidades descritas a



Documento assinado eletronicamente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. O processo administrativo nº 11000/2022-TJMA e nas cláusulas a seguir estipuladas.

seguir, sobretudo no que concerne ao número de vagas, à escolaridade e pré-requisitos, além do vencimento.

1.2.2. Do quantitativo de vagas:

Cargo	Nº Total de Vagas	Nº de vagas de ampla concorrência (sistema universal)	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (art. 73, Res. CNJ 75/09)	Reservadas a candidatos negros Res. CNJ 203/15
Juiz (a) Substituto (a) de entrância inicial	15	11	01	03

1.2.3. Escolaridade mínima, formação e requisitos

Cargo	Formação – Requisitos (a serem comprovados até a data da inscrição definitiva)
Juiz (a) Substituto (a) de entrância inicial	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e três anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau de bacharel em Direito

1.2.4. Vencimento inicial

Cargo	Vencimento inicial
Juiz (a) Substituto (a) de Entrância Inicial	R\$ 30.404,47 (trinta mil, quatrocentos e quatro reais e quarenta e sete centavos)

1.2.5 Todas as fases do concurso, bem como a Avaliação Biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos com deficiência e o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, serão realizadas na cidade de São Luís/MA.

1.2.6 O cronograma de execução do concurso será estabelecido entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será realizada a compensação em número de dias de atraso, de modo que o eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma não configura descumprimento de cláusula contratual e, logo, não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

1.2.7. DAS DISCIPLINAS E DOS CONTEÚDOS DAS PROVAS

1.2.7.1. Os conteúdos das provas abrangerão as disciplinas especificadas no Regulamento, em conformidade com a Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como suas eventuais atualizações, e serão detalhados em Edital pelo **CONTRATADO** em conjunto com o **TJMA**, após a assinatura do contrato.

1.2.8. DA INSCRIÇÃO

1.2.8.1. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 304,04 (trezentos e quatro reais e quatro centavos)**.

1.2.8.2. O processo de inscrição preliminar ocorrerá exclusivamente **via internet**, através do sítio do **CONTRATADO**, e terá um prazo mínimo de **30 (trinta) dias**, mediante preenchimento de formulário próprio, acompanhado de:

a) comprovante de pagamento da taxa de inscrição, que será feito através de uma guia do FERJ;

b) cópia autenticada de documento que comprove nacionalidade brasileira;

c) foto colorida tamanho 3 x 4 e datadas recentemente;

d) instrumento de mandato com poderes especiais e firma reconhecida de inscrição, no caso de inscrição por procurador.

1.2.8.3. O candidato, ao preencher o formulário a que se refere o item anterior, firmará declaração, sob as penas da lei:

a) de que é bacharel em Direito e de que deverá atender, até a data da inscrição definitiva, a exigência de 3 anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau de bacharel em Direito;

b) de que aceita todas as regras pertinentes ao concurso estabelecidas no edital de abertura de inscrições, além de indicar, a critério do TJ/MA, também em campo próprio, se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público;

c) no caso da pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, deverá solicitar atendimento pelo nome social, conforme procedimento previsto em edital, ficando ciente que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao concurso, sendo os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos de sua inteira responsabilidade;

d) de que é pessoa com deficiência e, se for o caso, que carece de atendimento especial nas provas em conformidade com o capítulo X da Resolução nº 75/2009– CNJ, devendo estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação, para fins de habilitação no estágio probatório, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital;

e) para concorrer às vagas reservadas para negros, deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens acima, preencher autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



1.2.8.4. Nas inscrições isentas da taxa descrita acima serão concedidas aos candidatos que atendam as condições previstas nos seguintes regulamentos:

- a) Lei Estadual nº 299 de 25 de setembro de 2007;
- b) Lei Estadual nº 10.338 de 19 de outubro de 2015;
- c) Lei Estadual nº 10.698 de 13 de outubro de 2017.

1.2.8.5. É de responsabilidade do **CONTRATADO** o ônus das isenções concedidas em cumprimento aos dispositivos legais.

1.2.8.6. O recebimento da documentação, bem como sua respectiva análise serão efetuadas pelo **CONTRATADO**, conforme especificado no subitem 3.11 da Proposta de Prestação de Serviços.

1.2.8.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico do **CONTRATADO**, no prazo estipulado no cronograma.

1.2.8.8. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico do **CONTRATADO**.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

1.3.1. Caberá ao **CONTRATADO** garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Contrato, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

1.3.2. Dos editais, avisos e comunicados

1.3.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia do TJMA os editais, avisos e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) relatório estatístico dos candidatos inscritos;
- c) convocação para as provas objetiva, discursivas, oral e de títulos;
- d) resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros, a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- e) resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;
- f) convocação e divulgação de resultado dos exames de sanidade física, mental, psicotécnico, sindicância da vida pregressa e avaliação social;
- g) convocação e divulgação de resultado da perícia médica para os candidatos aprovados que se declararam pessoas com deficiência;
- h) convocação e divulgação de resultado da verificação da veracidade da autodeclaração de candidato a vaga reservada aos negros, convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas em edital.

1.3.2.2. Encaminhar os editais relacionados no subitem anterior na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões definidas pelo **CONTRATANTE** e que atendam às exigências da Imprensa Nacional, para publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

1.3.2.3. Publicar o extrato do edital constante da alínea “a” do subitem 12.2.1, em jornal diário de grande circulação em âmbito nacional, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico e, por meio eletrônico, nos sítios do **CONTRATADO**, do TJMA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data de início das inscrições.

1.3.2.4. Divulgar no sítio eletrônico do **CONTRATADO** todos os editais, avisos e comunicados relacionados nos subitens anteriores, bem como gabaritos provisórios e finais.

1.3.2.5. Republicar quaisquer dos editais, avisos e comunicados previstos nos subitens anteriores, nos moldes e vias em que foram publicados originalmente, em caso de incorreção, desde que não provocada pelo TJMA.

1.3.2.6. Assumir todos os custos relativos às republicações, observado o subitem anterior, desde que tenha dado causa e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

1.3.2.6.1. O ônus das publicações ficará a cargo do TJMA, apenas as republicações, desde que não provocadas pelo TJMA ou por atos/decisões alheios ao **CONTRATADO**, serão de responsabilidade do **CONTRATADO**, assegurado o contraditório e a ampla defesa em caso de responsabilização desse.

1.3.3. Da produção de materiais necessários à inscrição

1.3.3.1. Elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico do **CONTRATADO**, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da guia do FERJ – Fundo Especial de Reparelhamento do Judiciário, bem como a opção de preenchimento *on-line* e impressão da guia do FERJ;
- c) comprovante de inscrição.

1.3.4. Do cadastramento dos candidatos

1.3.4.1. Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

1.3.4.2. Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo, horário e local onde farão as provas, bem como se é parente ou não de membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA.

1.3.4.3. As listas deverão ser remetidas em meio magnético, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA. Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar ao **CONTRATADO** a impressão e envio dessas listas.



1.3.4.4. Deverão acompanhar as listas, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos, número de candidatos isentos inscritos, número de candidatos inscritos como deficientes, número de candidatos inscritos que se autodeclararam negros ou pardos, número de candidatos inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

1.3.4.5. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para o **CONTRATADO**, que as comunicará ao TJMA e, após o encerramento do concurso, diretamente à Diretoria de Recursos Humanos deste Tribunal.

1.3.5. Do atendimento aos candidatos

1.3.5.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede do **CONTRATADO**, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail e telefone, com o tipo de ligação **4004/3009**.

1.3.5.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

1.3.5.3. Encaminhar alerta, por e-mail, com a informação de disponibilização no site do concurso dos cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a candidato com deficiência ou negro), bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

1.3.5.4. Os alertas com a informação sobre os cartões citados deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail do candidato.

1.3.5.4.1. O envio do e-mail não desobriga o candidato de buscar as informações no site do concurso.

1.3.5.5. Disponibilizar no sítio eletrônico do **CONTRATADO** consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem, com opção de impressão.

1.3.6. Do pessoal do CONTRATADO

1.3.6.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

1.3.6.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, e não possui nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

1.3.6.3. O **CONTRATADO** deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase da contratação, conforme previsto.

1.3.6.4. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do TJMA, bem como aos requisitados e ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Tribunal, atuar na fiscalização das provas.

1.3.6.5. O **CONTRATADO** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetiva e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal; 04 (quatro) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 02 (dois) seguranças por local de prova; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 400 candidatos.

1.3.6.6. O **CONTRATADO** providenciará atendimento de primeiros socorros, por meio de socorristas em cada local de aplicação das provas, caso necessário .

1.3.6.7. O **CONTRATADO** deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

1.3.6.8. O **CONTRATADO** deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

1.3.6.9. O **CONTRATADO** deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais.

1.3.7. Dos recursos

1.3.7.1. O **CONTRATADO** deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos interpostos pelos candidatos quanto às situações previstas no subitem 1.2.7.3 deste Contrato.

1.3.7.2. A interposição de recursos, sem efeito suspensivo, dar-se-á por meio de formulário próprio, no prazo de 02 (dois) dias, disponível no sítio eletrônico do **CONTRATADO**, com o preenchimento e envio *on line*, mediante recibo.

1.3.7.3. Será admitido recurso quanto às situações previstas no regulamento do concurso.

- a) ao indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição preliminar;
- b) a não efetivação da inscrição, a não inclusão na lista de candidatos inscritos como pessoas com deficiência, a não inclusão na lista de candidatos inscritos como negros;
- c) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional e tecnologias assistivas para a realização das provas;
- d) o gabarito preliminar e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva;
- e) o resultado preliminar da prova objetiva seletiva, desde que se refira a erro no número de acertos (totalização dos pontos);
- f) o resultado preliminar das provas escritas;



DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO / Nº 123456789 / PÁGINA 7 DE 08

- g) a exclusão do candidato da relação de candidatos inscrito para vagas reservadas aos negros, após a entrevista com a comissão de avaliação;
- h) a decisão da equipe multiprofissional;
- i) o indeferimento da inscrição definitiva no concurso;
- j) o resultado preliminar da avaliação de títulos.

1.3.7.4. O **CONTRATADO** deverá disponibilizar para o TJMA em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

1.3.7.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o TJ/MA e constarão nos respectivos editais.

1.3.8. Dos mecanismos de segurança

1.3.8.1. As áreas internas do **CONTRATADO** onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação digital, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

1.3.8.2. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco ou material similar, com lacre inviolável, com termo de fechamento, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

1.3.8.3. Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

1.3.8.4. Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

1.3.8.5. A instituição deverá utilizar detectores de metais, na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das Provas Objetiva, Discursivas e Oral.

1.3.8.6. Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato em sacos plásticos, antes do início das provas.

1.3.8.7. O **CONTRATADO** deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.

1.3.8.8. O TJMA poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional do **CONTRATADO**, cabendo ao **CONTRATANTE** observar os procedimentos internos de segurança praticados pelo **CONTRATADO**.

1.3.9. Dos resultados

1.3.9.1. O **CONTRATADO** deverá encaminhar diretamente ao TJMA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético no formato *pdf*, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;

- b) habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) pessoas com deficiência aprovadas em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- e) pessoas com deficiência em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- f) autodeclarados negros aprovados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- g) autodeclarados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- h) relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

1.3.9.2. Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar ao **CONTRATADO** a impressão e envio das listas discriminadas no subitem anterior.

1.3.9.3. O **CONTRATADO** deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

1.3.10. Locação, contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros

1.3.10.1. O **CONTRATADO** arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, na forma da proposta técnica, tais como: contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados, nos termos do subitem, bem como encargos, tributos e outras despesas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses com início em 06 / 04 / 2022 e encerramento em 06 / 04 / 2024, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se que o valor global do contrato, considerado o universo de **6.500 (seis mil e quinhentas) inscrições efetivadas**, é de **R\$ 1.921.791,85 (um milhão, novecentos e vinte e um mil, setecentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos)**, incluídas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre os serviços prestados.



Documento assinado digitalmente por [nome] / CPF: [número] / Data: [data]

3.2. O **CONTRATADO** se compromete a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato pelo valor fixo de **R\$ 1.921.791,85 (um milhão, novecentos e vinte e um mil, setecentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos)**, para até **6.500 (seis mil e quinhentas) inscrições efetivadas**, sem previsão de medidas de enfretamento ao COVID-19. Caso o cenário de pandemia se modifique no certame com a necessidade de implementação de medidas preventivas sanitárias e de higiene contra à Covid-19 as partes deverão firmar termo aditivo ao contrato para reequilíbrio econômico-financeiro.

3.2.1. Caso a quantidade de inscrições efetivadas seja inferior a **6.500 (seis mil e quinhentas)**, caberá ao **CONTRATANTE** arcar com o pagamento ao **CONTRATADO** do valor fixo previsto no subitem 3.2 deste instrumento de contrato, mediante orçamento próprio.

3.2.2. Caso a quantidade de inscrições efetivadas seja superior a **6.500 (seis mil e quinhentas)**, será devido ao **CONTRATADO** o pagamento adicional dos valores dispostos nas tabelas a seguir,

■ Cenário SEM previsão de Medidas COVID-19

Quantidade de candidatos		Variação Custo Unitário			PER CAPITA
n ≤	6.500	R\$ 1.921.791,85			
6.501 ≤ n ≤	7.000	R\$ 1.921.791,85	+ R\$ 68,00	X (n - 6.500)	R\$ 295,66
7.001 ≤ n ≤	8.000	R\$ 1.955.791,85	+ R\$ 67,00	X (n - 7.000)	R\$ 279,40
8.001 ≤ n ≤	9.000	R\$ 2.022.791,85	+ R\$ 66,00	X (n - 8.000)	R\$ 252,85

3.3. Caso o número de inscrições efetivadas seja superior a **8.000 (oito mil)**, 10% da receita variável obtida será utilizada, a critério do TJMA e da Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal, para custear as despesas administrativas que promoverão a formação/desenvolvimento dos aprovados no referido concurso, conforme quadro a seguir.

QUANTIDADE DE CANDIDATOS	VARIAÇÃO CUSTO UNITÁRIO (- 10%)
8.001 ≤ N	R\$ 1.820.512,66 + 66,00 x (n - 8.000)

10% da receita variável que será utilizada, preferencialmente, para despesas administrativas que promoverão a formação/desenvolvimento dos aprovados no referido concurso.	R\$ 202.279,18
--	----------------

3.4 A arrecadação e o controle fiscal das taxas de inscrição serão realizados pelo **CONTRATANTE**, por meio do pagamento de guia do FERJ – Fundo Especial de Reaparelhamento do Judiciário.



3.4.1 Será de responsabilidade do **CONTRATADO** a confecção da guia de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ ; **FUNÇÃO:** 02 – JUDICIÁRIA; **SUBFUNÇÃO:** 061 – AÇÃO JUDICIÁRIA; **PROGRAMA:** 0543 – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL; **PROJETO ATIVIDADE:** 4436 – MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO; **NATUREZA DE DESPESA:** 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

4.2. As despesas inerentes à execução deste contrato serão liquidadas através da **Nota de Empenho 2022NE000222FERJ**, emitida em 05/04/2022 à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

4.3. O **CONTRATADO** emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a contratação: **FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ, CNPJ N.º 04.408.070/0001-34**

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta-Corrente número 6.313-4, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após o atesto do documento de cobrança com análise providenciada em até 5 (cinco) dias, em 07 (sete) parcelas, com os seguintes percentuais do valor do contrato:

- a) 20% após a conclusão da etapa de inscrição preliminar;
- b) 20% após a conclusão da etapa de prova objetiva seletiva;
- c) 20% após a conclusão da etapa de provas escritas;
- d) 10% após a conclusão da etapa de inscrição definitiva;
- e) 10% após a conclusão da etapa de prova oral;
- f) 10% após a conclusão da etapa do exame de títulos;
- g) 10% após a homologação do concurso.

5.2. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato com, no mínimo, 12 (doze) dias úteis de antecedência do seu vencimento, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito – CND;
- a) Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;



b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que O CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRIBUNAL, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação do **CONTRATADO**, e calculados, “pro rata tempore”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$, onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O **CONTRATADO** terá um prazo de 18 (dezoito) meses para concluir os serviços de seleção pública, contados a partir da solicitação emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

6.2. O **CONTRATADO** compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

7.2. Comunicar-se com o **CONTRATADO**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via *e-mail* institucional.

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

7.4. Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos no Diário da Justiça Eletrônico (DJe).



- 7.5. Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das fases do certame, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pelo **CONTRATADO** caso não haja manifestação expressa pelo **CONTRATANTE** no prazo mencionado.
- 7.6. Realizar a publicação dos editais no Diário da Justiça Eletrônico (DJe) e comunicar o ato ao **CONTRATADO** imediatamente.
- 7.7. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do **CONTRATADO**.
- 7.8. Acatar o critério tradicional da confidencialidade do **CONTRATADO**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.
- 7.8.1. Manter exclusivamente na alçada do **CONTRATADO** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do **CONTRATADO**; e
- 7.8.2. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.
- 7.9. Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).
- 7.10. Indicar o fiscal do contrato, que será responsável por fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.11. Aprovar o cronograma apresentado pelo **CONTRATADO**.
- 7.12. Ceder os espaços físicos necessários, sem ônus para o **CONTRATADO**, para a realização das fases do concurso e para a Avaliação Biopsicossocial (perícia médica) e o Procedimento de verificação da condição de negro.
- 7.13. Garantir as condições necessárias para a utilização dos espaços físicos cedidos para a realização das provas, tais como: energia, água, mobiliários, pessoal para abrir e fechar os locais, bem como, sanar dúvidas no momento da aplicação das provas, entre outros.
- 7.14. Os locais de aplicação das provas deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, a facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência.
- 7.15. Todos os locais deverão dispor de bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais de pessoas com deficiência.
- 7.16. Cumprir com as obrigações/responsabilidades previstas no Termo de Referência e na Proposta de Prestação de Serviços.
- 7.17. Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para compor a equipe multiprofissional, bem como realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução deste contrato.



- 7.18. Indicar os servidores que integrarão a equipe multiprofissional e interdisciplinar para acompanhar a avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente.
- 7.19. 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.
- 7.20. Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo **CONTRATADO**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.
- 7.21. Comunicar-se com o **CONTRATADO**, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado à Diretora-Geral, que pode ser encaminhado via e-mail institucional.
- 7.22. Solicitar ao **CONTRATADO** os subsídios às demandas judiciais e administrativas, nos termos do subitem 8.30 deste instrumento de contrato.
- 7.23. Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.
- 7.24. Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a **CONTRATANTE** deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.
- 7.25. Definir, juntamente com o **CONTRATADO**, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.
- 7.26. Permitir o uso das marcas e do nome do **CONTRATANTE** no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do **CONTRATADO**, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.
- 7.27. Responsabilizar-se pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.
- 7.28. Indicar ao **CONTRATADO** os dados bancários e demais informações necessárias à confecção do Boleto Bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 7.29. Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.
- 7.30. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO**, na forma e prazos pactuados na Cláusula Décima deste instrumento de contrato.
- 7.31. Homologar o resultado final do concurso público.
- 7.32. Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do **CONTRATADO** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo **CONTRATADO**, em observância ao fiel cumprimento do contrato.

todo esses instrumentos de avaliação e material de aplicação referente ao objeto deste instrumento de contrato.

8.15. Receber, organizar, analisar, pontuar e acondicionar a documentação recebida para a Prova de Títulos.

8.16. Utilizar os mecanismos previstos no Anexo I (Plano de segurança) da Proposta de Prestação de Serviços, com vistas à prevenção de fraudes contra o certame.

8.17. Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto deste instrumento de contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização 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;

8.18. Realizar a correção dos instrumentos de avaliação, exceto os que sejam de responsabilidade exclusiva do **CONTRATANTE**, observando os critérios de correção e avaliação estabelecidos nos editais que regem o evento objeto deste instrumento de contrato.

8.19. Assegurar aos candidatos a vista individualizada e corrigida das provas objetivas, dos respectivos gabaritos, do cartão de resposta e da folha de texto definitivo das provas discursivas, por meio de sistema informatizado, para fins de interposição de recursos contra resultados provisórios.

8.20. Disponibilizar aos candidatos o sistema informatizado para a interposição de recurso contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

8.21. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento objeto deste instrumento de contrato.

8.22. Disponibilizar aos candidatos, individualmente e por meio de sistema informatizado, o acesso aos recursos impetrados contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento e às respostas aos recursos apresentadas pela banca revisora.

8.23. Divulgar os gabaritos definitivos e as justificativas de alteração ou anulação dos gabaritos provisórios das provas objetivas, após os respectivos recursos.

8.24. Corrigir, processar eletronicamente e emitir listagens com as notas dos candidatos em cada etapa/fase do evento.

8.25. Divulgar os resultados provisórios e finais de cada etapa/fase do evento, por meio de edital.

8.26. Entregar o resultado final do concurso ao **CONTRATANTE**, via mídia digital, de acordo com as especificações deste instrumento de contrato.

8.27. Elaborar e enviar subsídios ao **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 do **CONTRATANTE**, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo.

8.38. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas do **CONTRATADO**, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Comissão do Concurso do TJ/MA.

9.2. Serão designados fiscal administrativo do contrato o Presidente da Comissão de Concurso, e fiscal técnico a pessoa responsável por secretariar a Comissão do Concurso, a ser indicada pela Diretoria-Geral, competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

9.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o **CONTRATADO** da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

9.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte do **CONTRATADO**, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do **CONTRATANTE**, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por



cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

10.2. Eventuais necessidades de medidas protetivas contra COVID 19 serão formalizadas por Termos Aditivos numerados em ordem crescente, bem como as alterações contratuais, se houverem, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente elaborado.

CLÁUSULA ONZE – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

11.1. Os valores dos serviços prestados poderão ser reajustados após o decurso de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (IBGE) acumulada no período.

CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pelo **CONTRATADO**, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito;

b) as multas são as seguintes:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço, até o limite de 2,0%;

b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato, até o limite de 2,0%;

b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa do **CONTRATADO**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;

c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;

d) declaração de inidoneidade nos termos do Art.87, IV, da Lei nº. 8.666/93;

12.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, dentre outras:

12.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas ao objeto previsto em Contrato ou instrumento equivalente.

12.2.2. Retardamento imotivado da execução do objeto ou de suas etapas de execução.

12.2.3. Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao TRIBUNAL.

12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nas alíneas “a, c e d” do caput desta Cláusula.



finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

16.2. É vedada ao **CONTRATADO** a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.3. O **CONTRATADO** deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.4. Caberá ao **CONTRATADO** implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

16.5. O **CONTRATADO** compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este **CONTRATANTE**.

16.6. O **CONTRATADO** deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o **CONTRATANTE**, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/18.

16.7. O **CONTRATADO** deverá comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/18.

16.8. Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na RESOL-GP-132021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, o **CONTRATADO** e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este **CONTRATANTE**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOS REQUISITOS GERAIS

17.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência e neste instrumento, deverá o **CONTRATADO** iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à data de assinatura do instrumento contratual, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

17.2. Verificada a necessidade, a critério do contratante, será realizada reunião entre representantes do **CONTRATANTE** e do **CONTRATADO**, em que serão tratados assuntos

relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue ao TJMA, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) elaboração, publicação e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive candidatos com deficiência;
- c) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- f) logística para a aplicação das provas;
- g) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- h) correção e divulgação dos resultados das provas;
- i) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- j) serviços de informação e apoio aos candidatos;
- k) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- l) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas;
- m) demais procedimentos pertinentes à contratação.

17.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede do **CONTRATADO**, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*) e internet.

17.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

17.5. Apresentar ao **CONTRATANTE**, após a publicação do edital com o resultado final do concurso, as listagens solicitadas, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma.

17.6. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TJMA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso em relação aos casos não previstos no termo de referência, na proposta técnica e neste contrato,, em todas as suas etapas.

17.7. Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dela decorrentes, desde que comprovada a sua culpa, observado o direito ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório.

17.8. Assegurar todas as condições para que o **CONTRATANTE** fiscalize a execução do contrato.

17.9. Deverão ser observados pelo **CONTRATADO** todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público.

17.10. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, aprovado e habilitado no concurso público, deverá submeter-se à avaliação biopsicossocial (perícia médica) promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do **CONTRATADO**, na forma do art. 1º e do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, bem como dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, e sob responsabilidade do **CONTRATANTE**, durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do Artigo do citado Decreto.

CLÁUSULA DEZOITO – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZENOVE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO E À PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. O presente contrato é celebrado por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, por se tratar o **CONTRATADO** de Instituição brasileira incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ético-profissional e sem tenha fins lucrativos.

19.2. O **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n.º 11000/2022 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do **CONTRATADO** e a **DECISÃO – GP – 25392022**.

CLÁUSULA VINTE – DA PUBLICAÇÃO

20.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de forma resumida deste contrato no Diário da Justiça eletrônico, em obediência ao disposto no parágrafo único, do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E UM – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, com base na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO

22.1. Elegem as partes contratantes o Foro da cidade de São Luís/MA para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato.

São Luís (MA), 06 de abril de 2022.



Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA
Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão

ADRIANA RIGON WESKA
Diretora Geral – CEBRASPE

CLAUDIA MAFFINI GRIBOSK
Diretora Executiva – CEBRASPE

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://ged.cebraspe.org.br/ValidarDocumentoGedex.aspx/ValidarDocumento.aspx>
informando o código CRC: 2B71545A63544271426E303D / Página 25 de 25



Assinado digitalmente por: CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI, Certificado Digital: CN=CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI:56865481020, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=VALID, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 05/04/2022 16:41:29



Assinado digitalmente por: ADRIANA RIGON WESKA, Diretora Geral, Certificado Digital: CN=ADRIANA RIGON WESKA:34691723153, OU=04740806000177, OU=Videoconferencia, OU=AR NATHYELLE, OU=VALID, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 05/04/2022 17:07:45