



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
*Gabinete do Desembargador Ewerton Schwab Pinto Júnior*

**Ofício nº 03/2022**

Vitória/ES, 02 de agosto de 2022.

**Ao Exmo. Sr. Des. Presidente do Egrégio Tribunal de  
Justiça do Estado do Espírito Santo**

**Desembargador Fabio Clem de Oliveira**

Assunto: Processo Seletivo para Juiz Leigo

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

Tenho a honra de me dirigir a Vossa Excelência para informar sobre a necessidade de um novo Processo Seletivo para Juiz Leigo.

Hoje contamos com 54 (cinquenta e quatro) Juizados Especiais, 05 (cinco) Turmas Recursais (sendo que cada Turma é composta por 04 membros - totalizando, portanto, 20 vagas), 01 (uma) Turma de Uniformização e 01 (um) Plenário, **totalizando 76 vagas.**

**Na presente data,** contamos apenas com 40 (quarenta) Juízes Leigos no quadro de pessoal.

Esclareço que o preenchimento dessas vagas são de suma importância para o funcionamento regular

dos Juizados Especiais que a cada ano tem a sua demanda aumentada.

Sendo assim, solicitamos que seja deflagrado um novo Processo Seletivo para o preenchimento das vagas existentes, além da formação de cadastro de reserva para a função de Juiz Leigo.

Renovo a Vossa Excelência os protestos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,



**EWERTON SCHWAB PINTO JÚNIOR**  
Desembargador Supervisor dos Juizados Especiais





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**PRESIDENCIA**  
**ASSESSORIA ESPECIAL - MAGISTRATURA ESTADUAL**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Processo Seletivo para Juiz Leigo

Trata-se de ofício expedido pelo Supervisor dos Juizados Especiais, Exmo. Des. Ewerton Schwab Pinto Júnior, por meio do qual solicita que seja deflagrado um novo processo seletivo para o preenchimento das vagas existentes de Juiz Leigo, além da formação de cadastro de reserva.

Informa a existência de um total de 76 (setenta e seis) vagas, sendo que, na presente data, apenas 40 (quarenta) delas estão preenchidas.

É dizer, há um remanescente de 36 (trinta e seis) vagas imediatas para contratação de Juiz Leigo.

Assim, de ordem do Exmo. Des. Presidente, **encaminhe-se** à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica para ciência e manifestação quanto ao ofício 1270278, notadamente sobre a estimativa de despesas para a realização de processo seletivo para a contratação imediata de 36 (trinta e seis) Juízes Leigos e para os gastos com a remuneração do respectivo pessoal, sem prejuízo de formação de cadastro de reserva com 76 (setenta e seis) vagas.

Na ocasião, **deve ser informado, ainda**, se há previsão orçamentária para a realização do processo seletivo e para a contratação dos aludidos juízes leigos nesta gestão.

Vitória-ES, data registrada no sistema.



Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIEL TURIBIO, JUIZ(A) ASSESSOR(A) ESPECIAL DA PRESIDENCIA**, em 08/08/2022, às 19:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1270828** e o código CRC **2F45E519**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO ESTRATEGICA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Juízes Leigos. Contratação. Processo Seletivo.

Encaminhamos os autos à Coordenadoria dos Juizados Especiais para:

- i) estimar a despesa com a realização do processo seletivo pretendido, podendo ser utilizado como paradigma o gasto com o último processo de mesma finalidade;
  - ii) estimar a despesa com a contratação de 36 (trinta e seis) Juízes Leigos.
- Após, retornem os autos a esta Assessoria.

Maria Elysa Gonçalves de Souza

Assessora de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica

Assinado Eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELYSA GONCALVES DE SOUZA, ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR PARA ASSUNTOS DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO ESTRATEGICA**, em 16/08/2022, às 17:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1278467** e o código CRC **12C2C57D**.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ES

ANO 2023

**IDENTIFICAÇÃO DOS OBJETIVOS, PROJETOS E METAS DA SUPERVISÃO E COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS**

DESCRIÇÃO PROJETO / ATIVIDADE *	Nº CONTRATO / ATA RP ATUAL	VIGÊNCIA ATUAL (data)	PROJETO ou ATIVIDADE?	ELEMENTO / SUBLEMENTO DE DESPESA	Valor 1ª Instância	Valor 2ª Instância
Contraprestação pelos serviços prestados por 43 (quarenta e três) Juízes Leigos	-	44562	ATIVIDADE	3.3.90.36.06	-	2,266,788.00
Dotação para a ampliação do quadro de Juízes Leigos para atendimento das Turmas Recursais, caso deferido o pleito que tramita nos autos SEI nº 7002931-23.2021.8.08.0000	-	44562	ATIVIDADE	3.3.90.36.06	-	1.536.89,91
Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo para a função de Juiz Leigo	-	44562	ATIVIDADE	3.3.90.36.28	-	300,000.00
					<b>0.00</b>	<b>2,566,788.00</b>

\* Descrição Projeto/Atividade:descreverconforme objeto a ser contratado (a descrição do projeto na proposta de orçamento deve ser igual àquela a ser d

\*\* A sustentabilidadedeve ser entendida nos pilares social, ambiental, econômico, cultural. Pode-se fazer a relação com o Plano de Logística Sustentável

<b>Valor Total</b>	<b>Plano Orçamentário</b>	<b>Objetivo Estratégico Vinculado ao Planejamento Estratégico</b>	<b>Iniciativa Estratégica Vinculada ao Planejamento Estratégico</b>	<b>A despesa proposta atende diretamente ações da sustentabilidade e/ou da acessibilidade? (Sim/Não)**</b>
2,266,788.00	988 - Juizados Cíveis e Criminais	PI. 03.01 -Garantir Efetividade Na Prestação Jurisdicional	PI. 03.01.002 -Aprimorar o Sistema dos Juizados Especiais	NÃO
1.536.89,91	988 - Juizados Cíveis e Criminais	PI. 03.01 -Garantir Efetividade Na Prestação Jurisdicional	PI. 03.01.002 -Aprimorar o Sistema dos Juizados Especiais	NÃO
300,000.00	988 - Juizados Cíveis e Criminais	AC.10.01 -Consolidar a valorização de magistrados e servidores	AC. 10.01.003 –Promover a adequação da força de trabalho	NÃO

**2,566,788.00**

escrita na contratação).

(PLS-PJES) ou com os objetivos do desenvolvimento sustentável (ONU). Em casos de dúvidas entrar em contato com o Núcleo Socioambiental (nucleo-socioambiental



@tjes.jus.br)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO ESTRATEGICA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Juízes Leigos. Contratação. Processo Seletivo.

Em atendimento ao despacho SEI 1270828, informamos que foram devidamente incluídos na Proposta Orçamentária para o exercício de 2023 os valores estimados pela Coordenadoria dos Juizados Especiais para a contratação de empresa prestadora de serviços especializados no planejamento, organização e realização de novo processo seletivo, bem como para o preenchimento das vagas existentes (atualmente não preenchidas) do quadro de juiz leigo.

Entretanto, caso seja de interesse imediato da Administração a realização do referido processo seletivo, informamos que também há, no presente exercício, disponibilidade de saldos (orçamentários e financeiros), advindos de projetos de despesa inicialmente planejados e não realizados ou realizados a menor, capazes de subsidiar o gasto, sem prejuízos ou riscos ao cumprimento das obrigações já existentes (unidade orçamentária Fundo Especial do Poder Judiciário).

Da mesma forma e havendo tempo hábil para a realização das contratações (preenchimento das vagas disponíveis) até o final do presente exercício, também encontramos disponibilidade orçamentária e financeira na unidade Tribunal de Justiça, fonte tesouro, para pagamento dos serviços a serem prestados pelos novos contratados.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELYSA GONCALVES DE SOUZA, ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR PARA ASSUNTOS DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO ESTRATEGICA**, em 01/09/2022, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1300401** e o código CRC **F846DB94**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

## DECISÃO

Trata-se de ofício expedido pelo Supervisor dos Juizados Especiais, Exmo. Des. Ewerton Schwab Pinto Júnior, por meio do qual solicita que seja deflagrado um novo processo seletivo para o preenchimento das vagas existentes de Juiz Leigo, além da formação de cadastro de reserva (1270278).

Submetido à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica, manifestou-se no sentido de que há disponibilidade orçamentária e financeira no presente exercício para a realização de processo seletivo para o cargo de Juiz Leigo (1300401).

Feitas tais considerações, tendo em vista o requerimento da Supervisão dos Juizados Especiais e a manifestação da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica, **AUTORIZO** a realização do aludido certame.

**Cientifique-se** a Supervisão dos Juizados Especiais, a Secretaria Geral e a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica.

**Comunique-se** a Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo - EMES para adoção das providências cabíveis a fim de contratar empresa especializada no planejamento, organização e realização do processo seletivo para o preenchimento de 36 (trinta e seis) vagas imediatas de Juizes Leigos, além de formação de cadastro de reserva com a totalidade das vagas existentes.

Diligencie-se.

Vitória-ES, data registrada no sistema.

**Desembargador Fabio Clem de Oliveira**

**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **FABIO CLEM DE OLIVEIRA, PRESIDENTE**, em 15/09/2022, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1313740** e o código CRC **ADE1D7BD**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

## **ATO NORMATIVO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

#### **ATO NORMATIVO Nº 135/2022**

Institui a Comissão para a realização de processo seletivo para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o requerimento da Supervisão dos Juizados Especiais e a manifestação da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica, constantes no bojo do processo SEI nº 7005368-03.2022.8.08.0000.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Comissão para a realização de processo seletivo para o cargo de JUIZ LEIGO do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, que será composta por:

1. Desembargador Ewerton Schwab Pinto Júnior, Supervisor dos Juizados Especiais, que a presidirá;
2. Juiz de Direito Dr. Enéas José Ferreira Miranda, Coordenador dos Juizados Especiais;
3. Juiz de Direito Dr. Jaime Ferreira Abreu, Coordenador dos Juizados Especiais.

Art. 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.



Vitória/ES, 14 de setembro de 2022.

**Desembargador Fabio Clem de Oliveira**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **FABIO CLEM DE OLIVEIRA, PRESIDENTE**, em 15/09/2022, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1314111** e o código CRC **15113AB7**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1314111v6

**Data de Envio:**

15/09/2022 15:33:00

**De:**

TJES/assessoriaespecial@tjes.jus.br <assessoriaespecial@tjes.jus.br>

**Para:**

diario@tjes.jus.br

**Assunto:**

Ato Normativo para publicação

**Mensagem:**

Pelo presente,

Segue Ato Normativo nº 135/2022 sobre a Instituição da Comissão do processo seletivo para Juiz Leigo para publicação no Diário da Justiça.

Atenciosamente,

Assessoria Especial de Magistrados  
Presidência do Tribunal de Justiça do Espírito Santo  
Tel. 3334-2331 e 2011

**Anexos:**

Ato\_Normativo\_1314111.html



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Unidade Requisitante

Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES).

### 2. Objeto

**2.1.** O presente Termo de Referência objetiva à contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.

**2.2.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, da prestação de serviços especificados no item anterior.

### 3. Objetivo

**3.1.** Realização de Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR), com aplicação de Provas Objetiva e Discursiva, para o cargo de JUIZ LEIGO.

**3.2** Quadro de vagas a serem preenchidas no Processo Seletivo:

VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS NEGRO	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Juiz Leigo	30 horas	Conforme <a href="#">Resolução TJES nº 28/2015</a> e suas alterações.	A ser calculado pela contratada	Conforme Resolução CNJ nº 336/2020	5% do total	<b>36 + CR</b>

**3.3.** O Processo Seletivo deverá ser composto de duas etapas, classificatórias e eliminatórias:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha; e
- b) Prova Discursiva.

**3.4.** As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva deverão ser aplicadas num único dia e os candidatos deverão dispor de 5 horas para realizar as duas etapas.

**3.5.** O Processo Seletivo deverá observar o disposto na **Resolução CNJ nº 336/2020**, que trata da promoção de cotas raciais nos programas de estágio dos órgãos do Poder Judiciário nacional.



**3.6** A função de Juiz Leigo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), é regulamentada pela [Resolução TJES nº 28/2015](#), sendo considerada de relevante caráter público, cujo exercício será temporário e sem formação de qualquer vínculo estatutário ou empregatício com o PJES.

#### **4. Da Comissão Organizadora do Processo Seletivo**

**4.1.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo foi instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por meio do [Ato Normativo nº 135/2022](#) e responsabilizar-se-á, dentre outras, pelas seguintes atividades:

**a)** Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à realização do Processo Seletivo, compreendendo dados relativos ao número de vagas, áreas de atuação, respectiva descrição sumária e específica das atribuições do cargo, requisitos e remuneração da vaga objeto do Processo Seletivo, e demais informações solicitadas pela instituição contratada;

**b)** Supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital do Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da EMES, não será permitido qualquer pagamento;

**c)** Encaminhar o Resultado Final do Processo Seletivo para homologação do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

#### **5. Justificativa da necessidade da contratação**

**5.1.** A contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e discursivas, a ser promovida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), se justifica pela complexidade dos trabalhos a serem executados e pela quantidade expressiva de candidatos a serem selecionados. Seria inviável, do ponto de vista técnico e de pessoal, o próprio TJES realizar todo esse processo, sem a contratação de instituição especializada. Com a viabilização dessa contratação, o PJES almeja preencher 36 vagas existentes de Juiz Leigo e, da mesma forma, constituir um Cadastro de Reserva, com o propósito de atender plenamente à [Resolução TJES nº 28/2015](#).

**5.2.** A contratação de instituição prestadora de serviço dessa natureza se justifica inclusive porque as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, elaboração de questões, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao **Quadro de Pessoal** do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

(PJES), sendo possível a execução indireta dessas atividades através da contratação de entidade promotora especializada na realização de Processo Seletivo.

### **6. Da modalidade e da forma de Contratação**

**6.1.** A Entidade ou Fundação, para organização e prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, será contratada por meio de **Pregão Eletrônico**.

**6.2.** Para incidência desse preceito legal, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, não possuir fins lucrativos e possuir reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de Processo Seletivo.

**6.3.** Além do disposto acima, a instituição deve ter capacidade para realização de Processo Seletivo, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e discursivas, divulgação de resultados; exame dos recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo, da guarda e segurança dos dados e demais atividades acessórias.

### **7. Quantidade**

O presente Termo de Referência prevê a contratação de **1 (uma)** instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.

### **8. Justificativa para a quantidade solicitada**

A contratação da Instituição se justifica pela necessidade de seleção de candidatos para a função de Juiz Leigo, nos termos da [Resolução TJES nº 28/2015](#).

### **9. Da Proposta de Preços**

**9.1.** As proponentes comprometem-se a organizar e a executar a prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, pelo valor total arrecadado com as taxas de inscrição efetivadas, de acordo com a proposta comercial apresentada.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**9.2.** A remuneração da organizadora se dará exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição efetivadas.

**9.3.** Consideram-se como inscrições efetivadas as inscrições pagas ou isentas.

**9.4.** Haverá isenção total da taxa de inscrição para o(a) candidato(a) que:

**a)** estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Processo Seletivo, em conformidade com a Lei Estadual nº 9.652/2011 e nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**b)** se declarar isento(a) de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, quando do pedido de isenção do certame, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.822/2019, alterada pela Lei 10.878/2018, e comprovar a soma da renda familiar mensal de até 2 (dois) salários-mínimos;

**c)** for doador (a) de medula óssea, devidamente cadastrado(a), nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016.

**9.5.** As proponentes deverão apresentar proposta, com base na quantidade total estimada de inscritos, informando o valor da taxa de inscrição unitário e estimado global, de acordo com o objeto, consignando, claramente, o preço final estimado relativo ao objeto licitado, a ser expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais.

**9.5.1.** A proposta destacada no item 9.5 deverá estar devidamente datada e assinada.

**9.5.2.** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% do vencimento base da vaga oferecida (de Juiz Leigo) e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

**9.5.3.** O cronograma de desembolso deverá respeitar as etapas de pagamento das parcelas especificadas no item 12.1 deste Termo de Referência, vedada a antecipação.

**9.6.** A proponente deverá apresentar sua proposta comercial nos termos do modelo descrito no **Anexo I** do presente Termo de Referência, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone, não se admitindo propostas alternativas.

**9.7.** Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes que efetivamente se inscreverão no Processo Seletivo, o valor global dos serviços deverá ser estimado pela proponente, tomando como base a estimativa de inscritos destacada no subitem **10.3**.



## 10. Das Inscrições e Estimativas de Inscritos

**10.1.** As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias corridos e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

**10.2.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo, com sistema próprio de inscrição que tenha a funcionalidade de gerar o respectivo boleto para pagamento bancário, por meio de código de barras.

**10.3.** Não há meios de precisar o número exato de candidatos que irão se inscrever, pois este é um dado que depende de infinitas variáveis, mas o TJES está estimando em **2.000** o número de candidatos que participarão do Processo Seletivo.

**10.4.** São requisitos para a inscrição, a serem verificados na data da posse:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - ser advogado com mais de 2 (dois) anos de experiência;

V - não ser cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do juiz togado do juizado onde exerça suas funções;

VI - não exercer atividade político partidária, não ser filiado a partido político ou membro de diretoria de órgão ou entidade associativa de classe;

VII - não registrar antecedente criminal nem responder a processo penal;

VIII - não ter sofrido penalidade nem praticado ato desabonador no exercício de cargo ou função pública ou privada, bem como no exercício da advocacia;

IX - submeter-se a capacitação prévia e continuada, durante todo o exercício da função, a ser ministrada pela Escola da Magistratura (Esmages), independente de já ter concluído o Curso de Especialização e Preparatório à Carreira da Magistratura ou qualquer outro ministrado por essa ou outra instituição;

X - não exercer a advocacia no Sistema dos Juizados Especiais da respectiva Comarca, enquanto no desempenho das respectivas funções;

XI - Atender às demais exigências previstas no Edital que normatiza o Processo Seletivo.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**10.4.1** Na forma do que dispõe o § 2º do art. 15 da Lei nº 12.153/2009, os Juízes Leigos atuantes em Juizados Especiais da Fazenda Pública ficarão proibidos de advogar em todo o Sistema Nacional de Juizados Especiais da Fazenda Pública.

**10.5.** Poderá ocorrer inscrição por procuração mediante constituição formal de procurador com poderes específicos, em documento público ou particular.

**10.6.** Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal.

**10.7.** A inscrição do candidato será feita exclusivamente pela Internet.

**10.8.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do Processo Seletivo.

**10.9.** Será desligado, mediante processo administrativo disciplinar, aquele que, para ingressar no cargo de Juiz Leigo, omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no Processo Seletivo.

**10.10.** O não comparecimento a etapa da prova implicará desistência automática do Processo Seletivo.

**10.11.** O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do Processo Seletivo, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada.

**10.12.** A inscrição no Processo Seletivo pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo Edital normativo.

#### **11. Do valor da taxa de inscrição**

**11.1.** Será exigido do candidato o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), através de conta específica, a ser convertida integralmente à Contratada, conforme cronograma de pagamento contido no item 12 deste Termo de Referência.

**11.2.** Será cancelada a inscrição, caso não haja a comprovação do recolhimento da taxa de inscrição.

**11.3.** Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência ou interesse da Administração Pública.

**11.4.** O pagamento da taxa de inscrição será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição e os valores deverão ser depositados em conta específica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**11.5.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para as situações relacionadas no item **9.4** do presente Termo de Referência. O Edital normativo do Processo Seletivo poderá estabelecer outras hipóteses de isenção, previstas em Lei.

**11.6.** A documentação necessária para efetivar a isenção e o prazo para seu requerimento devem ser especificados no Edital normativo do Processo Seletivo.

**11.7.** O benefício da isenção deve ser deferido ou indeferido em caráter definitivo até o dia útil anterior ao do início da inscrição para o Processo Seletivo.

**11.8.** O período de inscrição será especificado no Edital normativo do Processo Seletivo.

**11.9.** O período de inscrição, a critério do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da instituição contratada, com aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**11.10.** Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos, após apresentação da proposta de preços.

## **12. Das condições de pagamento**

**12.1.** A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado, de acordo com a execução das etapas previstas na forma abaixo:

**a) 1ª Parcela**, no percentual de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**b) 2ª Parcela**, no percentual de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**c) 3ª Parcela**, no percentual de **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**d) 4ª Parcela**, no percentual de **25% (vinte e cinco por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

**12.1.1** A remuneração da contratada variará segundo o número de inscritos, tendo em vista que, quanto maior o número de inscritos, maior será a despesa da instituição, mas sempre observando o número total de inscritos não isentos e o valor proposto para a Taxa de Inscrição.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**12.1.2** Mesmo que o número total de inscritos ultrapasse a quantidade de 2.000, que é a estimativa inicial da Administração, ainda assim a instituição contratada será remunerada conforme o número de inscritos que efetivamente pagarem a Taxa de Inscrição.

**12.2.** Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito à Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

**12.3.** Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

**12.4.** A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

**12.5.** Decorrido o prazo indicado **no item 12.4**, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Em que:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**12.6.** Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**12.7.** A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**12.8.** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

### **13. Do Faturamento**

**13.1.** Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

**13.1.1.** Registre o valor dos serviços/materiais, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos à retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**13.1.1.1.** A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigido da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos à retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não as disponibilizem pela internet.

**13.1.2.** No que se refere a impostos não sujeitos à retenção na fonte, que seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

**13.2.** Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após a CONTRATADA apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal da Contratada, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

### **14. Do Planejamento, Organização e Realização do Processo Seletivo**

**14.1.** A proponente vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, contados da data de publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (DJ-TJES), oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Processo Seletivo, bem como todos os instrumentos, normativos, conteúdos e demais informações que deverão ser utilizadas para compor o Edital e o documento de planejamento.

**14.2.** A Instituição contratada deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados da data de realização da reunião inicial, a Minuta do Edital do Processo Seletivo, a qual será submetida à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas e demais aspectos necessários, de forma que todo o processo seja concluído em, no máximo, 3 (três) meses. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Processo Seletivo.

**14.3.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e comporá o Edital de Abertura.

**14.4.** A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.



## 15. Do Edital e da Divulgação

**15.1.** O Edital deverá ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, para análise dos atos necessários ao desenvolvimento regular do Processo Seletivo, em especial os relacionados à:

- a) Abertura das inscrições;
- b) Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo;
- c) Resultados finais das provas;
- d) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f) Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- h) Resultado final.

**15.2.** Nos editais do Processo Seletivo constarão expressamente os nomes dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

**15.3.** A instituição contratada deverá responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Processo Seletivo, em todas as suas etapas, prestando os serviços descritos abaixo:

- a) Elaborar e divulgar os editais, assim como suas alterações, se necessárias;
- b) Realizar inscrição dos candidatos;
- c) Prestar informações e orientações aos candidatos;
- d) Selecionar, convocar e constituir banca examinadora e pessoal de apoio;
- e) Selecionar, convocar e constituir banca revisora das provas objetivas; recrutar pessoal para aplicação das provas, apoio médico e serviço de segurança nos locais de exame;
- f) Selecionar os locais (espaços físicos) de realização das provas;
- g) Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas e discursivas;
- h) Convocar os candidatos para a realização das provas;
- i) Dar vista de provas aos candidatos;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) Receber e julgar os recursos interpostos contra correção de prova objetiva;
  - k) Dar ciência à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, quando solicitado parecer técnico sobre recursos interpostos por candidatos;
  - l) Prestar as informações solicitadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES);
  - m) Responder outras ações pertinentes ao certame, quando deliberadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 15.4.** Ficará a cargo da CONTRATADA a publicação, em sua página de internet, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo Seletivo, em especial os relacionados à/ao:
- n) Abertura das inscrições;
  - o) Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo;
  - p) Resultados finais das provas;
  - q) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
  - r) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
  - s) Resultado final.

<b>16. Das questões relacionadas à Inscrição</b>
--

**16.1.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição/link de inscrição.

**16.2.** Os valores da taxa de inscrição deverão ser depositados em conta específica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

**16.3** Ao se inscrever, o candidato deverá ter a opção de escolher a Região Judiciária, Comarca ou Vara em que pretende atuar se for aprovado e nomeado;

**16.3.1** Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo fornecer à Contratada a relação das Comarcas em que haverá vagas, bem como o número de vagas de cada Comarca, para que esses dados possam constar tanto no Edital do Processo Seletivo a ser elaborado pela Contratada, quanto no link de inscrição em que o candidato deverá escolher uma das comarcas para atuar, se selecionado.



## **17. Dos locais de aplicação das provas**

**17.1** As provas deverão ser aplicadas em **Vitória**.

**17.2.** Ao apresentar a proposta de preço, a instituição já deverá levar em consideração todos os gastos necessários à regular aplicação da prova, do ponto de vista da logística, da mobilização do pessoal de apoio, fiscalização e coordenação, dos gastos com espaço e segurança, dentre outros aspectos.

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

**17.4.** Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

**17.5.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

**17.6.** Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

## **18. Do Pessoal e da Banca Examinadora**

**18.1.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo.

**18.2.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Processo Seletivo.

**18.3.** 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.

**18.4.** A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

**a)** Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b)** 01 (um) fiscal para cada banheiro;
- c)** Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- d)** Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- e)** 01 (um) médico para cada local de prova;
- f)** Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- g)** Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
- h)** 01 (um) coordenador por local de prova;
- i)** 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do Processo Seletivo.

**18.5.** A contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do Processo Seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

**18.6.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela contratada, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

**18.7.** Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceite, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da proponente vencedora.

## **19. Dos mecanismos de segurança**

**19.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**19.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**19.3.** O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do Processo Seletivo.

**19.4.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

**19.5.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**19.6.** A contratada deverá disponibilizar sacos plásticos nas salas de aulas, onde os objetos eletrônicos deverão ser identificados, guardados e lacrados.

**19.7.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

**19.8.** A contratada deverá obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **20. Do Cronograma**

**20.1.** O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo 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 feita a compensação em número de dias de atraso.

**20.2.** O Edital normativo do Processo Seletivo será subscrito pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES);

**20.3.** Qualquer modificação no Edital normativo do Processo Seletivo será efetuada por meio de outro Edital de retificação, publicado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), bem como disponibilizado integralmente no site da pessoa jurídica contratada para realizá-lo.

### **21. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros.**

**21.1.** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Processo Seletivo, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.





## **22. Dos recursos administrativos**

**22.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Processo Seletivo.

**22.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

**22.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## **23. Dos resultados**

**23.1** Efetuadas as correções das provas, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo as listagens de candidatos, com os resultados, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**a)** Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade 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, notas das provas, total de pontos e classificação;

**d)** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**e)** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**f)** Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

**g)** Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**23.2** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

### **24. Da homologação do Processo Seletivo**

**24.1.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), após deliberação do Tribunal Pleno, e divulgado no Diário da Justiça do TJES.

**24.2.** O prazo máximo estipulado para homologação do Processo Seletivo não poderá ser superior a 3 (três) meses, contados a partir da data de publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (DJ-TJES).

### **25. Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços utilizados**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por intermédio do [Ato Normativo nº 135/2022](#), será a responsável por supervisionar a realização de todos os serviços elencados neste Termo de Referência. Da mesma forma, caberá à Comissão atestar se os serviços foram efetivamente prestados.

### **26. Forma de execução dos serviços**

Para a execução dos serviços, a instituição contratada deverá observar, criteriosamente, todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

### **27. Deveres da CONTRATADA**

**27.1.** Caberá à contratada realizar o Processo Seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do Processo Seletivo e, ainda, das disposições que se seguem:

**27.1.1** Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário da Justiça do TJES, apresentando:

**a)** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em que estejam discriminados todos os prazos nos quais as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas;

**b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdo, questões das provas e chave de correção, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**27.1.2** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

**27.1.3** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**27.1.4** Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo.

**27.1.5** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**27.1.6** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**27.1.7** Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático, que deve ser completo e atual.

**27.1.8** Apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a ser elaborado em comum acordo entre as partes, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

**27.1.9** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

**27.1.11** 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.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**27.1.12** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**27.1.13** Disponibilizar central de atendimento para auxílio e orientação aos candidatos;

**27.1.14** Assegurar todas as condições para que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalize a execução do contrato.

**27.1.15** Arcar com o ônus referente às isenções de taxas deferidas por motivos legais.

**27.1.16** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**27.1.17** Deferir e indeferir as inscrições;

**27.1.18** Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, às inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

**27.1.19** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**27.1.20** Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

**27.1.21** Prestar informações sobre o certame;

**27.1.22** Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

**27.1.23** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

**27.1.24** Providenciar todo o Pessoal necessário para segurança e aplicação das provas;

**27.1.25** Providenciar a Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

**27.1.26** Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva e discursiva;



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**27.1.27** Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

**27.1.28** Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

**27.1.29** Entregar o resultado de todas as provas à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**27.1.30** Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no Processo Seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Processo Seletivo, podendo ser destruídas posteriormente.

**27.1.31** Responsabilizar-se, quando necessário, pelo envio e o ônus das publicações, no Diário da Justiça do TJES, dos editais de abertura e de resultados finais referentes ao Processo Seletivo e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao certame, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

**27.1.32** Obedecer rigorosamente ao cronograma do Processo Seletivo;

**27.1.33** Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

**27.1.34** Impedir, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, „Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

**27.1.35** Obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **28. Deveres da CONTRATANTE**

**28.1.** Exercer a fiscalização dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual competirá:

**28.1.1.** Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para a correção;

**28.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

**28.1.3.** Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**28.1.4** Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**28.1.5.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

**28.1.6.** Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;

**28.2.** Competirá ainda à Comissão Organizadora do Processo Seletivo supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital e homologar o Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), não será permitido qualquer pagamento;

**28.3.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o contrato a ser firmado.

**29. Do prazo de validade das propostas**

**29.1.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

**30. Dos critérios de escolha da Instituição**

**30.1 Serão critérios para a escolha da instituição:**

**30.1.1.** Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/93;

**30.1.2.** Que detenha inquestionável reputação ético-profissional;

**30.1.3.** Que não tenha fins lucrativos;

**30.2.** A Comissão Organizadora, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo do certame, promover a realização de diligências in loco, para verificar se a contratada possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado.

**30.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:



**30.3.1** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

**30.3.2** Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

**30.3.3** Estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

**30.3.4** Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;

**30.3.5** Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

**30.3.5.1** Caso o proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

**30.3.6** Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993.

## **31. Da Habilitação**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão de Licitação do TJES, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da proponente a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto do presente. Termo de Referência.

### **31.1 Da Habilitação Jurídica**

**31.1.1** Cédula de identidade do representante legal;

**31.1.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**31.1.3** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**31.1.4** Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**31.1.5** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

**31.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### **31.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**31.2.1** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**31.2.2** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

**31.2.3** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;

**31.2.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**31.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

**31.2.5.1** Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da proponente, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

### **31.3 Da Qualificação Técnica**

#### **31.3.1 Capacidade Técnica Operacional:**

**31.3.1.1** Comprovação de que a proponente executou serviço de características semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência, considerando-se as parcelas de maior relevância e valor significativo e os quantitativos mínimos a seguir definidos:

**31.3.1.1.1** A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante;

**31.3.1.1.2** Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; Processo Seletivo ou Concurso Público, bem como quantitativo de inscritos, além de informações complementares sobre o bom desempenho dos serviços;

**31.3.1.1.3** Considera-se parcelas de maior relevância e valor significativo:





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo ou Concurso Público, com aplicação de provas objetivas e discursivas para, no mínimo, **4.000 candidatos**.

**31.3.1.1.4** Os quantitativos exigidos na alínea “a”, do item 32.3.1.1.3 deverão ser atendidos em atestados de capacidade técnica referentes a um único empreendimento.

**31.3.1.2** Declaração formal do proponente de que no decorrer da execução do objeto contratual disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado e qualificado, essenciais à organização e execução do Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e discursivas, conforme modelo inserido no Anexo II deste Termo de Referência.

### **31.4 Da qualificação econômico-financeira**

**31.4.1** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**31.4.1.1** No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

**31.4.1.2** Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

**31.4.1.3** No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

**31.4.1.4** Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de proponentes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

**31.4.1.5** Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura,



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

**31.4.2** Para ser habilitado o Proponente deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL (AT)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}}$$

**31.4.2.1** As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo proponente à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

**31.4.2.2** Os proponentes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

**31.4.2.3** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

**31.4.2.3.1** No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data final fixada para a apresentação da Proposta.

**31.4.2.3.2** Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

**32. Da Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, Art. 7º, da CF/88**

**32.1** Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo III do presente Termo de Referência.

### **33. Do prazo de Vigência Contratual**

**33.1** O contrato vigorará enquanto pendentes as prestações que formam seu objeto.

**33.2** A execução do objeto do contrato deverá ser realizada de acordo com as etapas previstas no cronograma a ser definido em comum acordo entre as partes, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

### **34. Do Reajuste**

**34.1** O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedido de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da **Varição do IGP-M do período especificado**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

### **35. Das condições para assinatura do Contrato**

**35.1** São condições para assinatura do Contrato:

**35.1.1** Apresentação de Plano de Segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à impressão e transporte das provas;

**35.1.2** Apresentação de Declaração(ões) ou Documento(s) equivalente(s), que demonstre(m) que a Instituição possui mecanismos para a prevenção de fraudes;

**35.1.3** Apresentação Declaração(ões) ou Documento(s) equivalente(s), que comprove(m) que a Instituição tem capacidade de oferecer mecanismos de segurança na diagramação, impressão, armazenamento, deslocamento e aplicação das provas e seus respectivos gabaritos.

### **36. Garantia contratual**

**36.1** A contratada prestará garantia junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do contratante, dentre as modalidades definidas no art. 56 §1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, com validade até 3 (três) meses após o término da vigência contratual.



### **37. Das Sanções Administrativas**

**37.1** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à contratada a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

**37.1.1** Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

**37.1.2** Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

**37.1.3** A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/1993.

**37.2** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

**a)** advertência;

**b)** multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

**37.2.1** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

**37.2.2** A imposição de uma das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" compete ao Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**37.2.3** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**37.2.4** Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado.

### **38. Da Fiscalização**

**38.1** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo exercerá a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados.

**38.2** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

**38.3** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

**38.4** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;
- c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados;

### **39. Da forma e do prazo de entrega da Proposta Comercial**

**39.1** A proposta deverá ser encaminhada com a descrição do objeto ofertado e com o preço, observado o modelo inserido no Anexo I do presente Termo de Referência.

**39.2** A proposta deverá estar devidamente digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Termo de Referência;

**39.3** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o proponente às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### **40. Do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

**40.1** Para fins de garantir maior segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais dos candidatos, a contratada se compromete a obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### **41. Da proposta de preço**

**41.1** A proposta de preço deverá ser apresentada em total conformidade com o ANEXO I deste Termo de Referência.

**41.2** A instituição que não apresentar a proposta de preço em conformidade com o ANEXO I deste Termo de Referência será prontamente desclassificada.

#### **42. Considerações gerais**

Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone **(27) 3145-3153 / 3154 / 3155** ou pelo e-mail [emes@tjes.jus.br](mailto:emes@tjes.jus.br).

Vitória/ES, 19 de setembro de 2022.

*Mariana Santos O. Araújo*  
Coordenadora Administrativa da EMES



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO  
TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
ESPECIALIZADOS DE  
PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA  
PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE JUIZ LEIGO DO PODER JUDICIÁRIO DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (PJES), PROMOVIDO PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TJES), POR INTERMÉDIO DA ESCOLA DA  
MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (EMES)

**Ao Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)  
Processo Seletivo - Cargo de Juiz Leigo**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e Inscrição Estadual nº ....., para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA....., abaixo discriminada.

<b>VAGA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES</b>	<b>VALOR POR INSCRIÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
Juiz Leigo	2.000	%		

**NOTA 1:** O preço proposto se trata de mera expectativa de receita, considerando que a remuneração da instituição organizadora se dará exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição efetivada, sendo certo que, em razão da natureza da remuneração, nenhum valor decorrente da arrecadação das taxas de inscrição será repassado para a CONTRATANTE, devendo todos os compromissos do Processo Seletivo serem arcados pela Contratada independente da consolidação da receita estimada.

**NOTA 2:** O universo total estimado pelo TJES é de 2.000 inscritos.

**NOTA 3:** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% do vencimento base da vaga oferecida (Juiz Leigo) e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Esta proposta é válida por .....dias, contados da data de sua apresentação;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com a Contratante a pessoa do Senhor (a)....., portador (a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº ....., com endereço ....., telefone (s) ..... e e-mail ..... Nosso domicílio bancário é ..... (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e concordamos com os termos do Termo de Referência e seus Anexos.

Local, ....., ..... de ..... de 2022.

Nome do Representante Legal ou Procurador

---

Assinatura e Identificação





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO**

Declaramos formalmente, para os fins do disposto no art. 30, II, § 6º da Lei 8.666/93, que iremos disponibilizar instalações/estrutura física, máquinas, equipamentos e pessoal técnico necessário para a execução do objeto contratual.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do interessado



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ( ).

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do interessado



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

## DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Termo de Referência - Contratação de instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

Por meio do Ofício 1270278 o Exmo. Des. Ewerton Schwab Pinto Júnior, Supervisor dos Juizados Especiais solicitou a deflagração de um novo processo seletivo para o preenchimento das vagas existentes de Juiz Leigo, além da formação de cadastro de reserva, apresentando, para tanto, as justificativas que embasam o pedido.

Após feitos todos os estudos e análises preliminares de praxe, o Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça, Des. Fabio Clem de Oliveira, autorizou a realização do aludido certame, conforme se verifica na Decisão 1313740.

Assim, à EMES foi incumbido o dever de adotar as providências cabíveis a fim de contratar empresa especializada no planejamento, organização e realização do processo seletivo para o preenchimento das 36 (trinta e seis) vagas imediatas de Juízes Leigos, além de formação de cadastro de reserva com a totalidade das vagas existentes.

Neste sentido, a escola comunica que já elaborou uma versão prévia do Termo de Referência (1316980), que segue para apreciação.

Para que a EMES possa concluir a elaboração do Termo, alguns esclarecimentos são essenciais. Assim, abaixo seguem listadas as questões que precisam ser elucidadas para que, de posse de tais informações, a escola possa concluir o Termo de Referência:

**1) Vencimento-base do Juiz Leigo** - Essa informação é necessária, pois a partir dela as proponentes (instituições interessadas na execução do Processo Seletivo) apresentarão as propostas do valor a ser cobrado pela Taxa de Inscrição. Da mesma forma, esta informação é fundamental no edital do processo seletivo, pois este é uns dos fatores de atratividade dos candidatos que eventualmente possam vir a se interessar pela participação no certame. Como na [Resolução TJES nº 28/2015](#) fala sobre indenização tendo como base a produtividade, é essencial que a Supervisão dos Juizados Especiais apresente um valor de mais fácil compreensão ou uma estimativa que possa constar no Termo de Referência;

**2) Cotas para negros** - É importante que a Supervisão dos Juizados Especiais decida se este item será considerado no Termo de Referência. Cabe destacar que a [Resolução CNJ nº 336/2020](#) prevê a reserva de vagas aos negros nos processos seletivos para estágio nos órgãos do Poder Judiciário. Da mesma forma, a [Lei nº 12.990/2014](#) regula as cotas raciais para vagas em concurso público; a [Resolução CNJ nº 203/2015](#) disciplina sobre a reserva aos negros, no âmbito do Poder Judiciário, de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na magistratura e o [Decreto nº 9.427/2018](#), por sua vez, reserva aos negros 30% (trinta por cento) das vagas de estágio em órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Para ilustrar essa questão, a EMES salienta que, no que se refere ao Termo de Referência para contratação

de empresa responsável pela seleção de Residentes Jurídicos do PJES, foi levado em consideração o percentual previsto na [Resolução CNJ nº 336/2020](#).

**3) Duração do contrato do Juiz Leigo** - Esse tópico também deverá ficar claro no Termo de Referência;

**4) Prova de Títulos** - No art. 2º da [Resolução TJES nº 28/2015](#) está previsto que os Juízes Leigos serão recrutados por meio de processo seletivo de provas e títulos. O Termo de Referência (1316980) encaminhado pela EMES para análise não prevê a prova de títulos no certame. É essencial confirmar se essa etapa também deverá ser realizada, pois se for incluída a prova de títulos, os custos para a realização do processo seletivo serão aumentados;

**5) Distribuição das vagas** - No Termo de Referência já deverá constar item indicando se o candidato poderá escolher a comarca ou região judiciária em que almeja atuar ou se a classificação será geral e a Administração será responsável pela designação, conforme a disponibilidade de vagas abertas e a ordem de classificação dos candidatos. Se a Supervisão optar por permitir que os candidatos escolham, no ato da inscrição, a comarca ou região judiciária em que pretendem atuar, deverá já ser indicado o quadro de vagas especificado por unidade judiciária/comarca/região (Ver itens 16.3 e 16.3.1);

**6) Estimativa de inscritos** - Essa informação deve constar no Termo de Referência. Servirá de referência para as instituições interessadas em realizar o Processo Seletivo apresentarem proposta de Valor Unitário da Taxa de Inscrição. Para chegar a um valor mais fidedigno, a Supervisão dos Juizados Especiais poderá tomar como referência os processos seletivos anteriores (número de vagas X total de inscritos);

**7) Carga horária semanal** - No Termo de Referência (1316980) foi colocada a carga horária de 30 (trinta) horas, mas como na [Resolução TJES nº 28/2015](#) fala de indenização por produtividade, essa questão suscitou dúvidas. Assim, é fundamental esclarecer esse tópico.

Feitas todas essas considerações, enviamos os autos para a **Supervisão dos Juizados Especiais** para manifestação e esclarecimentos solicitados.

Respeitosamente,

**MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAÚJO**

Coordenadora Administrativa da EMES



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAÚJO**, **COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 19/09/2022, às 12:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1316999** e o código CRC **CD8FC49B**.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA GERAL**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Despacho

Trata-se de ofício expedido pelo Supervisor dos Juizados Especiais, Exmo. Des. Ewerton Schwab Pinto Júnior, por meio do qual solicita que seja deflagrado um novo processo seletivo para o preenchimento das vagas existentes de Juiz Leigo, além da formação de cadastro de reserva (1270278).

No doc SEI 1313740 o E. Presidente autorizou a deflagração do aludido certame pela Escola da Magistratura, o qual já possui, inclusive, comissão formada, nos termos do doc SEI 1314111.

No doc SEI 1316999 a Escola da Magistratura apresentou questionamentos a serem respondidos, antes da realização da seleção em questão.

Os autos foram enviados a esta Secretaria apenas para ciência da autorização, pelo E. Presidente, da realização do certame, nos termos do doc SEI 1313740.

Desde já, informo ciência.

Resta, neste momento, a **Supervisão dos Juizados Especiais** prestar os esclarecimentos requeridos pela EMES, no doc SEI 1316999, a fim de que o presente tenha seu regular prosseguimento.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE CAROLINO SANTOS DAVEL, SUB SECRETARIO GERAL**, em 19/09/2022, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1319242** e o código CRC **E9652AB9**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1319242v2



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECAO DE APOIO A COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS CIVEIS**

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Informações - Despacho ID 1316999

Em atenção aos questionamentos formulados pela EMES no despacho de ID nº 1316999, informamos o quanto segue:

**1) Vencimento-base do Juiz Leigo** - Os Juízes Leigos são remunerados por produtividade, com base nos projetos de sentença produzidos e homologados em cada mês de apuração, na forma do art. 8º da Resolução nº 028/2015, com a redação dada pela Resolução 012/2020. Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e há um teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**2) Cotas para negros / indígenas** - Será necessário prever no edital a reserva de vagas para candidatos negros e, outrossim, aos que se declararem indígenas, na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020. Referida Lei prevê, em seu art. 1º, que ficam reservadas aos negros 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos, de contratação temporária e empregos públicos no âmbito da administração pública no Estado do Espírito Santo, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo Estado do Espírito Santo, conforme, simetricamente, estabelece a [Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014](#), no âmbito federal, e incluem-se também os indígenas, na forma desta Lei.

**3) Duração do contrato do Juiz Leigo** - Na forma da Resolução nº 018/2021, deste E. Tribunal, o Juiz Leigo será designado para o exercício da função pelo período de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, por igual período. A recondução, ao término dos 04 (quatro) anos iniciais, será automática. Somente não haverá recondução se houver ato da Presidência do TJES em sentido diverso.

**4) Prova de Títulos** - É imprescindível a inclusão de prova de títulos, tal como se deu nos Processos Seletivos anteriores.

**5) Distribuição das vagas** - Não haverá inscrição regionalizada (por Comarca), tampouco direito de escolha quanto à Comarca ou Vara em que o candidato irá atuar, caso aprovado. Os candidatos serão convocados conforme a ordem de classificação para atuar em determinada(s) unidade(s), a critério da Administração.

**6) Estimativa de inscritos** - Estima-se que cerca de 4.000 (quatro mil) candidatos se inscrevam para o certame, com base em relações de inscritos de outros Processos Seletivos, promovidos por Tribunais de Estados da Federação com quantidade de inscritos na OAB semelhante àquela verificada na OAB/ES.

**7) Carga horária semanal** - De fato, não há carga horária prevista para o Juiz Leigo. A gestão da carga horária destes auxiliares é realizada pelos respectivos Juízes de Direito e/ou pela

Coordenação dos Juizados, podendo ser estabelecidas metas mínimas de produtividade mensal.

Em complemento, informamos que é necessário prever a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos deficientes, conforme Lei Estadual nº 4.531/1991.

Sendo estas as informações a serem prestadas, subscrevo-me colocando a Supervisão dos Juizados Especiais à disposição para esclarecimentos adicionais.

Desembargador **EWERTON SCHWAB PINTO JÚNIOR**

Supervisor dos Juizados Especiais



Documento assinado eletronicamente por **EWERTON SCHWAB PINTO JUNIOR, DESEMBARGADOR**, em 28/09/2022, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1331250** e o código CRC **B4006970**.





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Unidade Requisitante

Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES).

### 2. Objeto

**2.1.** O presente Termo de Referência objetiva à contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.

**2.2.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, da prestação de serviços especificados no item anterior.

### 3. Objetivo

**3.1.** Realização de Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR), com aplicação de Provas Objetiva e Discursiva e Avaliação de Títulos, para a função de **JUIZ LEIGO**.

**3.2** Quadro de vagas a serem preenchidas no Processo Seletivo:

VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL**	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS NEGRO/ÍNDÍGENA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Juiz Leigo	Variável	Cada ato indenizável é remunerado no valor de <b>R\$ 65,00</b> , observado o teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27.	A ser calculado pela contratada	Na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020	5% do total	<b>36 vagas mais Cadastro de Reserva</b>

\*Não há carga horária fixa prevista para a função do Juiz Leigo. A gestão da carga horária destes auxiliares é realizada pelos respectivos Juizes de Direito e/ou pela Coordenação dos Juizados, podendo ser estabelecidas metas mínimas de produtividade mensal.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\*\*Os Juízes Leigos são remunerados por produtividade, com base nos projetos de sentença produzidos e homologados em cada mês de apuração, na forma do art. 8º da Resolução nº 028/2015, com redação dada pela Resolução 012/2020. Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e há um teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**3.3.** O Processo Seletivo deverá ser composto de três etapas, classificatórias e eliminatórias:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- b) Prova Discursiva e
- c) Avaliação de Títulos.

**3.4.** As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva deverão ser aplicadas num único dia e os candidatos deverão dispor de **5 horas** para realizar as duas etapas.

**3.5** O Processo Seletivo deverá observar a reserva de **5% (cinco por cento)** das vagas para os candidatos deficientes, conforme determina a Lei Estadual nº 10.684/2017.

**3.6.** O Processo Seletivo deverá observar também o disposto na Lei Estadual nº 11.094/2020, que prevê, em seu art. 1º, que ficam reservadas aos negros 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos, de contratação temporária e empregos públicos, no âmbito da administração pública no Estado do Espírito Santo.

**3.6** A função de Juiz Leigo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), é regulamentada pela [Resolução TJES nº 28/2015](#), sendo considerada de relevante caráter público, cujo exercício **será temporário e sem formação de qualquer vínculo estatutário ou empregatício com o PJES.**

**3.7** Na forma da Resolução TJES nº 018/2021, o Juiz Leigo será designado para o exercício da função pelo período de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, por igual período.

**3.7.1** A recondução, ao término dos 04 (quatro) anos iniciais, será automática.

**3.7.2** Somente não haverá recondução se houver ato da Presidência do TJES em sentido contrário.

**3.8** As atividades do Juiz Leigo consistem na elaboração de projetos de sentença e realização de audiências de instrução e julgamento, sob orientação e supervisão do magistrado da unidade judiciária em que o mesmo estiver designado.

**3.9** Os candidatos serão convocados conforme a disponibilidade de vagas e a ordem de classificação para atuar em determinada(s) unidade(s), a critério da Administração.



#### 4. Da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

**4.1.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo foi instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por meio do [Ato Normativo nº 135/2022](#) e responsabilizar-se-á, dentre outras, pelas seguintes atividades:

- a)** Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à realização do Processo Seletivo, compreendendo dados relativos ao número de vagas, áreas de atuação, respectiva descrição sumária e específica das atribuições da função, requisitos e remuneração da vaga objeto do Processo Seletivo, e demais informações solicitadas pela instituição contratada;
- b)** Supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital do Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da EMES, não será permitido qualquer pagamento;
- c)** Encaminhar o Resultado Final do Processo Seletivo para homologação do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

#### 5. Justificativa da necessidade da contratação

**5.1.** A contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e discursivas, a ser promovida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), se justifica pela complexidade dos trabalhos a serem executados e pela quantidade expressiva de candidatos a serem selecionados. Seria inviável, do ponto de vista técnico e de pessoal, o próprio TJES realizar todo esse processo, sem a contratação de instituição especializada. Com a viabilização dessa contratação, o PJES almeja preencher **36 vagas** existentes de Juiz Leigo e, da mesma forma, constituir um Cadastro de Reserva, com o propósito de atender plenamente à [Resolução TJES nº 28/2015](#).

**5.2.** A contratação de instituição prestadora de serviço dessa natureza se justifica inclusive porque as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, elaboração de questões, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao **Quadro de Pessoal** do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), sendo possível a execução indireta dessas atividades através da contratação de entidade promotora especializada na realização de Processo Seletivo.

#### 6. Da modalidade e da forma de Contratação



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**6.1.** A Entidade ou Fundação, para organização e prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, será contratada por meio de **Pregão Eletrônico**.

**6.2.** Para incidência desse preceito legal, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, não possuir fins lucrativos e possuir reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de Processo Seletivo.

**6.3.** Além do disposto acima, a instituição deve ter capacidade para realização de Processo Seletivo, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e discursivas, procedimentos de avaliação de títulos, divulgação de resultados; exame dos recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo, da guarda e segurança dos dados e demais atividades acessórias.

### 7. Quantidade

O presente Termo de Referência prevê a contratação de **1 (uma)** instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e dos títulos) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas e pela análise dos títulos apresentados.

### 8. Justificativa para a quantidade solicitada

A contratação da Instituição se justifica pela necessidade de seleção de candidatos para a função de Juiz Leigo, nos termos da [Resolução TJES nº 28/2015](#).

### 9. Da Proposta de Preços

**9.1.** As proponentes comprometem-se a organizar e a executar a prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, pelo valor total arrecadado com as taxas de inscrição efetivadas, de acordo com a proposta comercial apresentada.

**9.2.** A remuneração da organizadora se dará **exclusivamente** pela arrecadação das taxas de inscrição efetivadas.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**9.3.** Consideram-se como inscrições efetivadas as inscrições pagas ou isentas.

**9.4.** Haverá isenção total da taxa de inscrição para o(a) candidato(a) que:

**a)** estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Processo Seletivo, em conformidade com a Lei Estadual nº 9.652/2011 e nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**b)** se declarar isento(a) de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, quando do pedido de isenção do certame, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.822/2019, alterada pela Lei 10.878/2018, e comprovar a soma da renda familiar mensal de até 2 (dois) salários-mínimos;

**c)** for doador(a) de medula óssea, devidamente cadastrado(a), nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016;

**d)** tenha sido convocado(a) e nomeado(a) pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, amparado(a) pela Lei Estadual nº 11.196/2020;

**e)** esteja amparado(a) pela Lei Estadual nº 11.233/2021.

**9.5.** As proponentes deverão apresentar proposta, com base na quantidade total estimada de inscritos, informando o valor da taxa de inscrição unitário e estimado global, de acordo com o objeto, consignando, claramente, o preço final estimado relativo ao objeto licitado, a ser expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais.

**9.5.1.** A proposta destacada no **item 9.5** deverá estar devidamente datada e assinada.

**9.5.2.** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o **percentual de 2,5% do teto mensal da remuneração do Juiz Leigo** por atos indenizáveis, que está vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário, que é de R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) e neste valor deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

**9.5.2.1** Em resumo, o valor para a Taxa de Inscrição não poderá ser superior a **2,5%** de R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**9.5.3.** O cronograma de desembolso deverá respeitar as etapas de pagamento das parcelas especificadas no item 12.1 deste Termo de Referência, vedada a antecipação.

**9.6.** A proponente deverá apresentar sua proposta comercial nos termos do modelo descrito no **Anexo I** do presente Termo de Referência, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone, não se admitindo propostas alternativas.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**9.7.** Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes que efetivamente se inscreverão no Processo Seletivo, o valor global dos serviços deverá ser estimado pela proponente, tomando como base a estimativa de inscritos destacada no subitem **10.3**.

**10. Das Inscrições e Estimativas de Inscritos**

**10.1.** As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias corridos e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

**10.2.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo, com sistema próprio de inscrição que tenha a funcionalidade de gerar o respectivo boleto para pagamento bancário, por meio de código de barras.

**10.3.** Não há meios de precisar o número exato de candidatos que irão se inscrever, pois este é um dado que depende de infinitas variáveis, mas o TJES está estimando em **4.000 (quatro mil)** o número de candidatos que participarão do Processo Seletivo, tomando como base as relações de inscritos de outros Processos Seletivos, promovidos por Tribunais de Estados da Federação com quantidade de inscritos na OAB semelhante àquela verificada na OAB/ES.

**10.4.** São requisitos para a inscrição, a serem verificados na data da posse:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - ser advogado com mais de 2 (dois) anos de experiência;

V - não ser cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do juiz togado do juizado onde exerça suas funções;

VI - não exercer atividade político partidária, não ser filiado a partido político ou membro de diretoria de órgão ou entidade associativa de classe;

VII - não registrar antecedente criminal nem responder a processo penal;

VIII - não ter sofrido penalidade nem praticado ato desabonador no exercício de cargo ou função pública ou privada, bem como no exercício da advocacia;

IX - submeter-se a capacitação prévia e continuada, durante todo o exercício da função, a ser ministrada pela Escola da Magistratura (Esmages), independente de já ter concluído o Curso



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de Especialização e Preparatório à Carreira da Magistratura ou qualquer outro ministrado por essa ou outra instituição;

X - não exercer a advocacia no Sistema dos Juizados Especiais da respectiva Comarca, enquanto no desempenho das respectivas funções;

XI - Atender às demais exigências previstas no Edital que normatiza o Processo Seletivo.

**10.4.1** Na forma do que dispõe o § 2º do art. 15 da Lei nº 12.153/2009, os Juízes Leigos atuantes em Juizados Especiais da Fazenda Pública ficarão proibidos de advogar em todo o Sistema Nacional de Juizados Especiais da Fazenda Pública.

**10.5.** Poderá ocorrer inscrição por procuração mediante constituição formal de procurador com poderes específicos, em documento público ou particular.

**10.6.** Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal.

**10.7.** A inscrição do candidato será feita exclusivamente pela Internet.

**10.8.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do Processo Seletivo.

**10.9.** Será desligado, mediante processo administrativo disciplinar, aquele que, para ingressar na função de Juiz Leigo, omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no Processo Seletivo.

**10.10.** O não comparecimento a etapa da prova implicará desistência automática do Processo Seletivo.

**10.11.** O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do Processo Seletivo, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada.

**10.12.** A inscrição no Processo Seletivo pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo Edital normativo.

### **11. Do valor da taxa de inscrição**

**11.1.** Será exigido do candidato o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), através de conta específica, a ser convertida integralmente à Contratada, conforme cronograma de pagamento contido no item 12 deste Termo de Referência.

**11.2.** Será cancelada a inscrição, caso não haja a comprovação do recolhimento da taxa de inscrição.





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**11.3.** Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência ou interesse da Administração Pública.

**11.4.** O pagamento da taxa de inscrição será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição e os valores deverão ser depositados em conta específica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

**11.5.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para as situações relacionadas no item **9.4** do presente Termo de Referência. O Edital normativo do Processo Seletivo poderá estabelecer outras hipóteses de isenção, previstas em Lei.

**11.6.** A documentação necessária para efetivar a isenção e o prazo para seu requerimento devem ser especificados no Edital normativo do Processo Seletivo.

**11.7.** O benefício da isenção deve ser deferido ou indeferido em caráter definitivo até o dia útil anterior ao do início da inscrição para o Processo Seletivo.

**11.8.** O período de inscrição será especificado no Edital normativo do Processo Seletivo.

**11.9.** O período de inscrição, a critério do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da instituição contratada, com aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**11.10.** Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos, após apresentação da proposta de preços.

## **12. Das condições de pagamento**

**12.1.** A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado, de acordo com a execução das etapas previstas na forma abaixo:

**a) 1ª Parcela**, no percentual de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**b) 2ª Parcela**, no percentual de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**c) 3ª Parcela**, no percentual de **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**d) 4ª Parcela**, no percentual de **25% (vinte e cinco por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**12.1.1** A remuneração da contratada variará segundo o número de inscritos, tendo em vista que, quanto maior o número de inscritos, maior será a despesa da instituição, mas sempre observando o número total de inscritos não isentos e o valor proposto para a Taxa de Inscrição.

**12.1.2** Mesmo que o número total de inscritos ultrapasse a quantidade de 4.000 (quatro mil) candidatos, que é a estimativa inicial da Administração, ainda assim a instituição contratada será remunerada conforme o número de inscritos que efetivamente pagarem a Taxa de Inscrição.

**12.2.** Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito à Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

**12.3.** Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

**12.4.** A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

**12.5.** Decorrido o prazo indicado **no item 12.4**, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Em que:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**12.6.** Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**12.7.** A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**12.8.** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

### **13. Do Faturamento**

**13.1.** Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:



**13.1.1.** Registre o valor dos serviços/materiais, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos à retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE.

**13.1.1.1.** A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigido da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos à retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não as disponibilizem pela internet.

**13.1.2.** No que se refere a impostos não sujeitos à retenção na fonte, que seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

**13.2.** Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após a CONTRATADA apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal da Contratada, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

#### **14. Do Planejamento, Organização e Realização do Processo Seletivo**

**14.1.** A proponente vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, contados da data de publicação do **Resumo do Contrato** no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (DJ-TJES), oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Processo Seletivo, bem como todos os instrumentos, normativos, conteúdos e demais informações que deverão ser utilizadas para compor o Edital e o documento de planejamento.

**14.2.** A Instituição contratada deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados da data de realização da reunião inicial, a Minuta do Edital do Processo Seletivo, a qual será submetida à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas e demais aspectos necessários, de forma que todo o processo seja concluído em, no máximo, 4 (quatro) meses. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Processo Seletivo.

**14.3.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e comporá o Edital de Abertura.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**14.3.1** A prova objetiva deverá contar com 30 questões de múltipla escolha, cada uma no valor de 01 (um) ponto, aferindo-se conhecimentos em Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito do Consumidor (Lei 8.078/90), Lei 9.099/95, Lei 12.153/09 e Código de Ética do Juiz Leigo.

**14.4** A prova discursiva deverá consistir na elaboração de 01 (uma) sentença cível com até 120 linhas, a partir de um caso concreto, com valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, com o propósito de avaliar o conteúdo/conhecimento do tema proposto e, em especial, a capacidade de expressão na modalidade escrita, redação bem como todas as regras de ortografia.

**14.5** Somente participarão da Avaliação de Títulos os candidatos classificados nas Provas Objetiva e Discursiva, conforme as regras a serem apresentadas pela contratada e a serem aprovadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**14.4.** A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

### **15. Do Edital e da Divulgação**

**15.1.** O Edital deverá ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, para análise dos atos necessários ao desenvolvimento regular do Processo Seletivo, em especial os relacionados à:

- a)** Abertura das inscrições;
- b)** Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo, inclusive a Avaliação de Títulos;
- c)** Resultados finais das provas;
- d)** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e)** Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f)** Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência, a cargo da contratada;
- g)** Convocação dos candidatos que se autodeclararem negros ou índios, para submeterem-se a procedimento administrativo de confirmação da veracidade da autodeclaração, a ser efetivado pela contratada;
- h)** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- i)** Resultado final.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**15.2.** Nos editais do Processo Seletivo constarão expressamente os nomes dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

**15.3.** A instituição contratada deverá responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Processo Seletivo, em todas as suas etapas, prestando os serviços descritos abaixo:

- a) Elaborar e divulgar os editais, assim como suas alterações, se necessárias;
- b) Realizar inscrição dos candidatos;
- c) Prestar informações e orientações aos candidatos;
- d) Selecionar, convocar e constituir banca examinadora e pessoal de apoio;
- e) Selecionar, convocar e constituir banca revisora das provas objetivas; recrutar pessoal para aplicação das provas, apoio médico e serviço de segurança nos locais de exame;
- f) Selecionar os locais (espaços físicos) de realização das provas;
- g) Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas e discursivas;
- h) Efetuar a avaliação dos títulos apresentados;
- i) Convocar os candidatos para a realização das provas;
- j) Dar vista de provas aos candidatos;
- k) Receber e julgar os recursos interpostos contra correção de prova objetiva;
- l) Dar ciência à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, quando solicitado parecer técnico sobre recursos interpostos por candidatos;
- m) Prestar as informações solicitadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES);
- n) Responder outras ações pertinentes ao certame, quando deliberadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**15.4.** Ficará a cargo da CONTRATADA a publicação, em sua página de internet, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo Seletivo, em especial os relacionados à/ao:

- n) Abertura das inscrições;
- o) Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo;



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- p) Resultados finais das provas;
- q) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- r) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- s) Resultado final.

**15.5** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.5** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, deverão, antes da homologação do Resultado Final do certame, se submeter à inspeção médica realizada por Junta a ser indicada pela contratada;

**15.5.1** A inspeção médica deverá ser realizada em Vitória e terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da atividade, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

**15.6** O candidato que se autodeclarou negro ou índio no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocado, antes da homologação do Resultado Final do certame, para submeter-se a procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração, que será realizada na cidade de Vitória/ES, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

### **16. Das questões relacionadas à Inscrição**

**16.1.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição/link de inscrição.

**16.2.** Os valores da taxa de inscrição deverão ser depositados em conta específica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

**16.3** Não haverá inscrição regionalizada (por Comarca), tampouco direito de escolha quanto à Comarca ou Vara em que o candidato irá atuar, caso aprovado.

### **17. Dos locais de aplicação das provas**

**17.1** As provas deverão ser aplicadas em **Vitória**.

**17.2.** Ao apresentar a proposta de preço, a instituição já deverá levar em consideração todos os gastos necessários à regular aplicação da prova, do ponto de vista da logística, da mobilização do pessoal de apoio, fiscalização e coordenação, dos gastos com espaço e segurança, dentre outros aspectos.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

**17.4.** Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

**17.5.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

**17.6.** Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

### **18. Da Execução da Avaliação de Títulos**

**18.1** Os títulos poderão ser recebidos pela contratada por meio de Sistema Eletrônico próprio que permita o adequado e efetivo recebimento, bem como a integridade e a segurança dos arquivos;

**18.2** Se a contratada optar pela exigência de que os candidatos entreguem os títulos em formato físico, deverá garantir o acesso, a segurança e a comodidade dos espaços de recebimento dos documentos, na forma **dos subitens 17.3, 17.4 e 17.5.**

### **19. Do Pessoal e da Banca Examinadora**

**19.1.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo.

**19.2.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Processo Seletivo.

**19.3.** 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.

**19.4.** A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

**a)** Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b)** 01 (um) fiscal para cada banheiro;
- c)** Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- d)** Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- e)** 01 (um) médico para cada local de prova;
- f)** Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- g)** Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
- h)** 01 (um) coordenador por local de prova;
- i)** 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do Processo Seletivo.

**19.5.** A contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do Processo Seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

**19.6.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela contratada, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

**19.7.** Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceite, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da proponente vencedora.

## **20. Dos mecanismos de segurança**

**20.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**20.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

**20.3.** O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do Processo Seletivo.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**20.4.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

**20.5.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**20.6.** A contratada deverá disponibilizar sacos plásticos nas salas de aulas, onde os objetos eletrônicos deverão ser identificados, guardados e lacrados.

**20.7.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

**20.8.** A contratada deverá obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **21. Do Cronograma**

**21.1.** O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo 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 feita a compensação em número de dias de atraso.

**21.2.** O Edital normativo do Processo Seletivo será subscrito pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES);

**21.3.** Qualquer modificação no Edital normativo do Processo Seletivo será efetuada por meio de outro Edital de retificação, publicado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), bem como disponibilizado integralmente no site da pessoa jurídica contratada para realizá-lo.

### **22. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros.**

**22.1.** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Processo Seletivo, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### **23. Dos recursos administrativos**





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**23.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Processo Seletivo.

**23.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

**23.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

### **24. Dos resultados**

**24.1** Efetuadas as etapas de aplicação e correção das provas bem como de avaliação dos títulos, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo as listagens de candidatos, com os resultados, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**a)** Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade 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, notas das provas, total de pontos e classificação;

**d)** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**e)** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**f)** Relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

**g)** Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**24.2** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).



## **25. Da homologação do Processo Seletivo**

**25.1.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), após deliberação do Tribunal Pleno, e divulgado no Diário da Justiça do TJES.

**25.2.** O prazo máximo estipulado para homologação do Processo Seletivo não poderá ser superior a 4 (quatro) meses, contados a partir da data de publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (DJ-TJES).

## **26. Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços utilizados**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por intermédio do [Ato Normativo nº 135/2022](#), será a responsável por supervisionar a realização de todos os serviços elencados neste Termo de Referência. Da mesma forma, caberá à Comissão atestar se os serviços foram efetivamente prestados.

## **27. Forma de execução dos serviços**

Para a execução dos serviços, a instituição contratada deverá observar, criteriosamente, todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

## **28. Deveres da CONTRATADA**

**28.1.** Caberá à contratada realizar o Processo Seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do Processo Seletivo e, ainda, das disposições que se seguem:

**28.1.1** Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário da Justiça do TJES, apresentando:

**a)** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em que estejam discriminados todos os prazos nos quais as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas;

**b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, afrodescendentes e indígenas, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdo, questões das provas e chave de correção, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, avaliação dos títulos, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**28.1.2** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

**28.1.3** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**28.1.4** Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo.

**28.1.5** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**28.1.6** Especificar as regras para a realização da avaliação dos títulos, bem como orientar os candidatos quanto aos procedimentos, requisitos e normas para apresentação dos títulos;

**28.1.7** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**28.1.8** Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático, que deve ser completo e atual.

**28.1.9** Apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a ser elaborado em comum acordo entre as partes, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

**28.1.10** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

**28.1.12** 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.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**28.1.13** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**28.1.14** Disponibilizar central de atendimento para auxílio e orientação aos candidatos;

**28.1.15** Assegurar todas as condições para que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalize a execução do contrato.

**28.1.16** Arcar com o ônus referente às isenções de taxas deferidas por motivos legais.

**28.1.17** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**28.1.18** Deferir e indeferir as inscrições;

**28.1.19** Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, às inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

**28.1.20** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**28.1.21** Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

**28.1.22** Prestar informações sobre o certame;

**28.1.23** Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

**28.1.24** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

**28.1.25** Providenciar todo o Pessoal necessário para segurança e aplicação das provas;

**28.1.26** Providenciar a Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

**28.1.27** Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva e discursiva e a avaliação dos títulos;



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**28.1.28** Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

**28.1.29** Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

**28.1.30** Entregar o resultado de todas as provas e da avaliação de títulos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**28.1.31** Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no Processo Seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Processo Seletivo, podendo ser destruídas posteriormente.

**28.1.32** Responsabilizar-se, quando necessário, pelo envio e o ônus das publicações, no Diário da Justiça do TJES, dos editais de abertura e de resultados finais referentes ao Processo Seletivo e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao certame, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

**28.1.33** Obedecer rigorosamente ao cronograma do Processo Seletivo;

**28.1.34** Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

**28.1.35** Impedir, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, „Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

**28.1.36** Obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**28.1.37** Responsabilizar-se integralmente pela realização da inspeção médica dos candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.5** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados no certame.

**28.1.38** Responsabilizar-se integralmente pelo procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se autodeclararam negros ou índios no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, caso aprovados no certame.

## **29. Deveres da CONTRATANTE**

**29.1.** Exercer a fiscalização dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual competirá:



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**29.1.1.** Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para a correção;

**29.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

**29.1.3.** Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

**29.1.4** Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**29.1.5.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

**29.1.6.** Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;

**29.2.** Competirá ainda à Comissão Organizadora do Processo Seletivo supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital e homologar o Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), não será permitido qualquer pagamento;

**29.3.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o contrato a ser firmado.

### **30. Do prazo de validade das propostas**

**30.1.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

### **31. Dos critérios de escolha da Instituição**

#### **31.1 Serão critérios para a escolha da instituição:**

**31.1.1.** Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/93;

**31.1.2.** Que detenha inquestionável reputação ético-profissional;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**31.1.3.** Que não tenha fins lucrativos;

**31.2.** A Comissão Organizadora, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo do certame, promover a realização de diligências in loco, para verificar se a contratada possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado.

**31.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

**31.3.1** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

**31.3.2** Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

**31.3.3** Estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

**31.3.4** Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;

**31.3.5** Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

**31.3.5.1** Caso o proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

**31.3.6** Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993.

## **32. Da Habilitação**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão de Licitação do TJES, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da proponente a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto do presente. Termo de Referência.

### **32.1 Da Habilitação Jurídica**

**32.1.1** Cédula de identidade do representante legal;





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**32.1.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**32.1.3** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**32.1.4** Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

**32.1.5** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

**32.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### **32.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**32.2.1** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**32.2.2** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

**32.2.3** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;

**32.2.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**32.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

**32.2.5.1** Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da proponente, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

### **32.3 Da Qualificação Técnica**

#### **32.3.1 Capacidade Técnica Operacional:**

**32.3.1.1** Comprovação de que a proponente executou serviço de características semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência, considerando-se as parcelas de maior relevância e valor significativo e os quantitativos mínimos a seguir definidos:





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**32.3.1.1.1** A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante;

**32.3.1.1.2** Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; Processo Seletivo ou Concurso Público, bem como quantitativo de inscritos, além de informações complementares sobre o bom desempenho dos serviços;

**32.3.1.1.3** Considera-se parcelas de maior relevância e valor significativo:

**a)** prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo ou Concurso Público, com aplicação de provas objetivas e discursivas para, no mínimo, **4.000 candidatos**.

**32.3.1.1.4** Os quantitativos exigidos na alínea “a”, do item 32.3.1.1.3 deverão ser atendidos em atestados de capacidade técnica referentes a um único empreendimento.

**32.3.1.2** Declaração formal do proponente de que no decorrer da execução do objeto contratual disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado e qualificado, essenciais à organização e execução do Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e discursivas, conforme modelo inserido no Anexo II deste Termo de Referência.

### **32.4 Da qualificação econômico-financeira**

**32.4.1** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**32.4.1.1** No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

**32.4.1.2** Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

**32.4.1.3** No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**32.4.1.4** Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de proponentes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

**32.4.1.5** Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

**32.4.2** Para ser habilitado o Proponente deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL (AT)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}}$$

**32.4.2.1** As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo proponente à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

**32.4.2.2** Os proponentes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

**32.4.2.3** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

**32.4.2.3.1** No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data final fixada para a apresentação da Proposta.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**32.4.2.3.2** Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

### **33. Da Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, Art. 7º, da CF/88**

**33.1** Declaração de que inexistente, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo III do presente Termo de Referência.

### **34. Do prazo de Vigência Contratual**

**34.1** O contrato vigorará enquanto pendentes as prestações que formam seu objeto.

**34.2** A execução do objeto do contrato deverá ser realizada de acordo com as etapas previstas no cronograma a ser definido em comum acordo entre as partes, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

### **35. Do Reajuste**

**35.1** O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedido de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da **Varição do IGP-M do período especificado**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

### **36. Das condições para assinatura do Contrato**

**36.1** São condições para assinatura do Contrato:

**36.1.1** Apresentação de Plano de Segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à impressão e transporte das provas;

**36.1.2** Apresentação de Declaração(ões) ou Documento(s) equivalente(s), que demonstre(m) que a Instituição possui mecanismos para a prevenção de fraudes;

**36.1.3** Apresentação Declaração(ões) ou Documento(s) equivalente(s), que comprove(m) que a Instituição tem capacidade de oferecer mecanismos de segurança na diagramação, impressão, armazenamento, deslocamento e aplicação das provas e seus respectivos gabaritos.



### **37. Garantia contratual**

37.1 A contratada prestará garantia junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do contratante, dentre as modalidades definidas no art. 56 §1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, com validade até 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

### **38. Das Sanções Administrativas**

38.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à contratada a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

38.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

38.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

38.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/1993.

38.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

a) advertência;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

38.2.1 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**38.2.2** A imposição de uma das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" compete ao Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**38.2.3** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

**38.2.4** Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado.

### **39. Da Fiscalização**

**39.1** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo exercerá a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados.

**39.2** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

**39.3** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

**39.4** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

- a)** Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- b)** Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;
- c)** Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados;

### **40. Da forma e do prazo de entrega da Proposta Comercial**

**40.1** A proposta deverá ser encaminhada com a descrição do objeto ofertado e com o preço, observado o modelo inserido no Anexo I do presente Termo de Referência.

**40.2** A proposta deverá estar devidamente digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Termo de Referência;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**40.3** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o proponente às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

#### **41. Do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

**41.1** Para fins de garantir maior segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais dos candidatos, a contratada se compromete a obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### **42. Da proposta de preço**

**42.1** A proposta de preço deverá ser apresentada em total conformidade com o ANEXO I deste Termo de Referência.

**42.2** A instituição que não apresentar a proposta de preço em conformidade com o ANEXO I deste Termo de Referência será prontamente desclassificada.

#### **43. Considerações gerais**

Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone **(27) 3145-3153 / 3154 / 3155** ou pelo e-mail [emes@tjes.jus.br](mailto:emes@tjes.jus.br).

Vitória/ES, 04 de outubro de 2022.

*Mariana Santos O. Araújo*  
Coordenadora Administrativa da EMES



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **ANEXO I**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
ESPECIALIZADOS DE  
PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA  
PROVIMENTO DE VAGAS NA FUNÇÃO DE JUIZ LEIGO DO PODER JUDICIÁRIO DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (PJES), PROMOVIDO PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TJES), POR INTERMÉDIO DA ESCOLA DA  
MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (EMES)

**Ao Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)  
Processo Seletivo - Função de Juiz Leigo**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e Inscrição Estadual nº ....., para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA....., abaixo discriminada.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES	VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Juiz Leigo	4.000	%		

**NOTA 1:** O preço proposto se trata de mera expectativa de receita, considerando que a remuneração da instituição organizadora se dará exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição efetivada, sendo certo que, em razão da natureza da remuneração, nenhum valor decorrente da arrecadação das taxas de inscrição será repassado para a CONTRATANTE, devendo todos os compromissos do Processo Seletivo serem arcados pela Contratada independente da consolidação da receita estimada.

**NOTA 2:** O universo total estimado pelo TJES é de 4.000 inscritos.

**NOTA 3:** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% do vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) - valor este que representa o teto mensal de remuneração dos atos indenizáveis exercidos pelo Juiz Leigo no âmbito do PJES - e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Esta proposta é válida por .....dias, contados da data de sua apresentação;

Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com a Contratante a pessoa do Senhor (a)....., portador (a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº ....., com endereço ....., telefone (s) ..... e e-mail .....Nosso domicílio bancário é ..... (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e concordamos com os termos do Termo de Referência e seus Anexos.

Local, ....., .....de ..... de 2022.

Nome do Representante Legal ou Procurador

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO II

### **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO**

Declaramos formalmente, para os fins do disposto no art. 30, II, § 6º da Lei 8.666/93, que iremos disponibilizar instalações/estrutura física, máquinas, equipamentos e pessoal técnico necessário para a execução do objeto contratual.

Local e data \_\_\_\_\_

---

Assinatura e Identificação do interessado



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ( ).

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do interessado



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES**

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Minuta do Termo de Referência para análise

Por meio do Ofício 1270278 o Exmo. Des. Ewerton Schwab Pinto Júnior, Supervisor dos Juizados Especiais solicitou a deflagração de um novo processo seletivo para o preenchimento das vagas existentes de Juiz Leigo, além da formação de cadastro de reserva, apresentando, para tanto, as justificativas que embasam o pedido.

Após feitos todos os estudos e análises preliminares de praxe, o Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça, Des. Fabio Clem de Oliveira, autorizou a realização do aludido certame, conforme se verifica na Decisão 1313740.

Assim, à EMES foi incumbido o dever de adotar as providências cabíveis a fim de contratar empresa especializada no planejamento, organização e realização do processo seletivo para o preenchimento das 36 (trinta e seis) vagas imediatas de Juízes Leigos, além de formação de cadastro de reserva com a totalidade das vagas existentes.

A escola elaborou uma versão prévia do Termo de Referência (1316980), que seguiu para apreciação da Supervisão dos Juizados Especiais. No Despacho 1316999, que seguiu junto com o Termo, a EMES solicitou diversos esclarecimentos relativos à função de Juiz Leigo, fundamentais à elaboração da versão final da minuta. ☒

Por meio do Despacho 1331250, a Seção de Apoio à Coordenadoria dos Juizados Especiais Cíveis prestou as informações essenciais para que pudéssemos concluir a Minuta do Termo de Referência.

Neste, sentido, devolvemos os autos à **Supervisão dos Juizados Especiais** para **aprovação final da Minuta do Termo de Referência** (1338570).

Assim que devolvidos os autos à EMES, o Termo de Referência será encaminhado para a Secretaria de Infraestrutura, para adoção dos procedimentos relativos à cotação de preços.

Atenciosamente,

**MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAÚJO**

Coordenadora Administrativa da EMES.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAUJO**,  
**COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 03/10/2022, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1338595**



e o código CRC **0EA2C970**.

---

**Data de Envio:**

06/10/2022 16:00:14

**De:**

TJES/juizados-especiais@tjes.jus.br <juizados-especiais@tjes.jus.br>

**Para:**

ejmiranda@tjes.jus.br

**Assunto:**

Termo

**Mensagem:**

Termo

**Anexos:**

Termo\_1316980\_Termo\_de\_Referencia\_\_\_Contratacao\_de\_Empresa\_\_\_Processo\_Seletivo\_\_\_Juiz\_Leigo\_PJES\_\_\_Versao\_1.pdf



## MANIFESTAÇÃO

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Minuta do Termo de Referência para contratação de empresa especializada em seleções / concursos

Em atendimento ao despacho nº 1338595 e, após detida análise do Termo de Referência ID 1338570, **aprovo** a minuta apresentada pela EMES, apenas ressalvando quanto aos pontos abaixo delineados, a serem objeto de modificação:

### 1) Estimativa de inscritos

Após a realização de novas pesquisas, verificou-se que a estimativa inicialmente realizada foi superdimensionada, sendo necessário readequar o quantitativo. Da análise dos processos seletivos realizados para a função, nos últimos anos, extraiu-se o quadro que segue:

Processos Seletivos - Juiz Leigo

TRIBUNAL	QUANTIDADE INSCRITOS	VAGAS	ANO	POPULAÇÃO UF	Nº INSCRITOS NA OAB/UF
TJ/BA	8.227	2.347	2019	15,1 Milhões	58.290
TJ/MT	935	22	2021	3,2 Milhões	25.088
TJ/CE	1849	140	2022	8,8 Milhões	36.228
TJ/GO	936	80	2022	6,5 Milhões	51.988
TJ/PB	1.031	60	2022	3,9 Milhões	20.420

Verifica-se que, com exceção do Processo Seletivo realizado pelo TJ/BA, os demais contaram com quantidade de inscritos abaixo da faixa de 2.000 (dois mil) candidatos. Sendo assim, opta-se por desconsiderar o Tribunal do Estado da Bahia para fins de cotejo, por se tratar de Processo Seletivo *sui generis*, com elevadíssimo número de vagas e com remunerações maiores do que a média nacional.

Levando em conta as demais unidades da Federação, em comparação com o Estado do Espírito Santo, que possui 3,8 milhões de habitantes e 26.506 (vinte e seis mil, quinhentos e seis) advogados com inscrição ativa na OAB, estima-se que a quantidade de inscritos para o III Processo Seletivo de Juiz Leigo não exceda o montante de 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos.

Isto posto, requer-se a alteração da estimativa contida nos itens 10.3; 12.1.2; e 32.3.1.1.3, alínea "a", para 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos, bem como a atualização do montante nas informações de fl. 32 do TR.

### 2) Item 10.9 - Desligamento de candidato aprovado que apresentar documentação falsa

Trata-se de item que necessita ser alterado para o fim de constar que o desligamento, em caso de apresentação de documentação falsa, se dará *ad nutum*, com dispensa de prévio Processo Administrativo Disciplinar, pois esta é a regra para a função de Juiz Leigo, conforme Resolução nº

174/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

Realizadas as alterações ora solicitadas, bem como outras adequações formais/técnicas que entenderem pertinentes, considera-se o Termo apto para publicação.

Sendo estas as informações a prestar, subscrevo-me.

Desembargador **EWERTON SCHWAB PINTO JUNIOR**

Supervisor dos Juizados Especiais



Documento assinado eletronicamente por **EWERTON SCHWAB PINTO JUNIOR, DESEMBARGADOR**, em 10/10/2022, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1345981** e o código CRC **F4B04E43**.

---



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas bem como pela avaliação de títulos.**

Conforme processo eletrônico SEI nº [7002307-71.2021.8.08.0000](#), as contratações devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's):

### **1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de **Processo Seletivo**, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, incluída a avaliação de títulos, tendo em vista a seleção de Juízes Leigos, para atuação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

### **2 - ÁREA REQUISITANTE:**

Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES). Endereço: Av. João Batista Parra, nº 320 - Enseada do Suá, Vitória-ES CEP: 29.050-375

### **3 - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:**

O Termo de Referência foi elaborado pela equipe técnica da EMES.

### **4 - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP E ESTA CONTRATAÇÃO:**

Legislação e requisitos: IN ME nº 40/2020, Lei nº 8.666/1993, IN CNJ nº 24/2013 e Protocolo ICMS nº 42/2009 – CONFAZ.

Normas de Procedimentos TJES nº 01.01, 01.04, 01.06, 01.08, 03.04, 03.09, 04.05 e 07.03 ([disponíveis no website do Tribunal de Justiça do Espírito Santo](#)).

Analisando a natureza dos serviços a serem contratados, nos termos da Lei nº 12.527/2011, o presente ETP é classificado como público (não sigiloso).





## 5 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Supervisão dos Juizados Especiais almeja preencher **36 (trinta e seis) vagas** de Juiz Leigo e, da mesma forma, compor um **cadastro de reserva**, tendo em vista que, do total de 76 (setenta e seis) vagas de Juiz Leigo existentes no PJES, na presente data apenas 40 (quarenta) delas estão preenchidas.

Neste sentido, caberá ao TJES fazer a seleção dos profissionais que pretendem atuar na função de Juiz Leigo.

Conforme é possível verificar no Processo SEI 7005368-03.2022.8.08.0000, foi atribuída à EMES a tarefa de realizar os procedimentos de seleção dos candidatos que manifestarem interesse no Processo Seletivo.

A contratação de uma Instituição para prestação dos serviços técnicos especializados relativos ao Processo Seletivo se justifica pela complexidade dos trabalhos a serem executados e pela quantidade expressiva de candidatos a serem selecionados. Seria inviável, do ponto de vista técnico, logístico e de pessoal, o próprio TJES realizar todo esse processo, sem a contratação de instituição especializada. Assim, com a viabilização dessa contratação, o PJES pretende preencher as vagas de Juiz Leigo e criar o cadastro de reserva.

É importante destacar que a EMES atualmente conta com 7 servidores, que são responsáveis pelos cursos regulares, pelos eventos, por duas pós-graduações dentre outras inúmeras atividades que a escola executa. Assim, a EMES não consegue realizar o Processo Seletivo com o seu próprio pessoal, tendo em vista que esse é um processo altamente trabalhoso e que requer considerável expertise, especialmente no que se refere à análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e à seleção dos candidatos que se enquadram na política de cotas que deverá ser observada, sem contar o quanto é laboriosa e complexa a elaboração, aplicação e correção das provas e a avaliação de títulos.

A contratação de instituição prestadora de serviço dessa natureza se justifica inclusive porque as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, elaboração de questões, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao **Quadro de Pessoal** do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), sendo possível a execução indireta dessas atividades através da contratação de entidade promotora especializada na realização de Processo Seletivo.

## 6 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A instituição a ser contratada para realizar o Processo Seletivo deverá atender a, no mínimo, os seguintes requisitos:

**a)** Possuir experiência comprovada na realização de Processos Seletivos ou Concursos Públicos;



- b) Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/93;
- c) Deter inquestionável reputação ético-profissional;
- d) Não ter fins lucrativos;
- e) Possuir estrutura adequada para cumprir o contrato a ser firmado.
- f) Não estar constituída sob a forma de consórcio;
- g) Não estar cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;
- h) Não estar cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- i) Não estar cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;
- j) Não estar sob falência, dissolução ou liquidação.

#### **7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

Há no mercado diversas instituições que se enquadram como entidades atuantes na área de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/93 e que, ao mesmo tempo, possuem experiência comprovada na realização de processos seletivos e concursos públicos.

#### **8 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO:**

As especificações elencadas pela EMES são suficientes para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), no que tange à realização de um Processo Seletivo público, transparente, democrático e impessoal, com a qualidade mínima necessária que é exigida neste tipo de certame. Foram devidamente especificados os propósitos e as expectativas que a escola almeja alcançar, para que assim se viabilize a contratação de uma instituição que seja capaz de organizar um Processo Seletivo de significativa qualidade e que atenda às necessidades intrínsecas aos Juizados Especiais.

#### **9 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

A instituição será contratada de forma exclusiva, unitária, para prestar serviços específicos por determinado tempo e será remunerada de acordo com o número de inscrições do Processo Seletivo. Será selecionada a empresa que atender aos



requisitos exigidos no Termo de Referência e que oferecer o menor preço por inscrição (valor da taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos).

#### **10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

A instituição será contratada por meio de **Pregão Eletrônico**, conforme explanado no Termo de Referência. O propósito da escola é que seja contratada uma instituição com vasta experiência em concursos e processos seletivos e que seja conceituada no mercado.

Será contratada uma única instituição e ela será remunerada conforme o cumprimento de determinadas etapas, que estarão atreladas a determinados percentuais de desembolso. Os valores utilizados para o pagamento dos serviços prestados pela instituição a ser contratada serão provenientes das taxas de inscrição a serem pagas pelos candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo.

#### **11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

A contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas e pela avaliação de títulos possui similaridade com outra contratação que a EMES realizou, conforme se verifica no Processo SEI 7003000-21.2022.8.08.0000 (Processo Seletivo do Programa de Residência Jurídica).

#### **12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

A entidade a ser contratada será remunerada com recursos provenientes da arrecadação das taxas de inscrição no certame pagas pelos candidatos.

#### **13 - RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Com a realização desta contratação a EMES almeja viabilizar a realização de um processo de seleção pública de profissionais aptos a atuarem na função de Juiz Leigo, no âmbito do PJES.

O resultado que se ambiciona é a seleção de candidatos, de acordo com o número de vagas, observadas as regras e os requisitos estabelecidos pelo TJES.

Da mesma forma, a contratação possibilitará a efetivação de um Cadastro de Reserva, para ocupação de vagas conforme o surgimento dessas ao longo do período de validade do certame.

#### **14 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

Os gestores desta contratação deverão acompanhar, de forma criteriosa, a execução de todas as etapas da contratação, tais como o procedimento licitatório, a assinatura do contrato, a realização das reuniões entre a contratada e a EMES, a elaboração do Edital do Processo Seletivo, a realização do Processo Seletivo propriamente dito, a publicação dos resultados, dentre outras etapas.



Os gestores acompanharão todas as etapas, e, sendo necessário, oficiarão a instituição contratada em relação aos aspectos que deverão ser considerados/adequados.

As atividades a serem executadas pela instituição contratada serão acompanhadas e controladas e, havendo qualquer descumprimento, o setor competente do TJES será comunicado a fim de adotar as providências cabíveis.

#### **15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

Não se aplica.

#### **16 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

Entendemos que a contratação é viável, com base neste Estudo Técnico Preliminar, submetendo-o à superior análise e aprovação da Administração.

Em 11 de outubro de 2022.

*Mariana Santos O. Araújo*  
Coordenadora Administrativa da EMES



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Unidade Requisitante

Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES).

### 2. Objeto

**2.1.** O presente Termo de Referência objetiva à contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.

**2.2.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, da prestação de serviços especificados no item anterior.

### 3. Objetivo

**3.1.** Realização de Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR), com aplicação de Provas Objetiva e Discursiva e Avaliação de Títulos, para a função de **JUIZ LEIGO**.

**3.2** Quadro de vagas a serem preenchidas no Processo Seletivo:

VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL**	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS NEGRO/ÍNDÍGENA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Juiz Leigo	Variável	Cada ato indenizável é remunerado no valor de <b>R\$ 65,00</b> , observado o teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27.	A ser calculado pela contratada	Na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020	5% do total	<b>36 vagas mais Cadastro de Reserva</b>

\*Não há carga horária fixa prevista para a função do Juiz Leigo. A gestão da carga horária destes auxiliares é realizada pelos respectivos Juizes de Direito e/ou pela Coordenação dos Juizados, podendo ser estabelecidas metas mínimas de produtividade mensal.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\*\*Os Juízes Leigos são remunerados por produtividade, com base nos projetos de sentença produzidos e homologados em cada mês de apuração, na forma do art. 8º da Resolução nº 028/2015, com redação dada pela Resolução 012/2020. Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e há um teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**3.3.** O Processo Seletivo deverá ser composto de três etapas, classificatórias e eliminatórias:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- b) Prova Discursiva e
- c) Avaliação de Títulos.

**3.4.** As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva deverão ser aplicadas num único dia e os candidatos deverão dispor de **5 horas** para realizar as duas etapas.

**3.5** O Processo Seletivo deverá observar a reserva de **5% (cinco por cento)** das vagas para os candidatos deficientes, conforme determina a Lei Estadual nº 10.684/2017.

**3.6.** O Processo Seletivo deverá observar também o disposto na Lei Estadual nº 11.094/2020, que prevê, em seu art. 1º, que ficam reservadas aos negros 17% (dezesete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos, de contratação temporária e empregos públicos, no âmbito da administração pública no Estado do Espírito Santo.

**3.6** A função de Juiz Leigo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), é regulamentada pela [Resolução TJES nº 28/2015](#), sendo considerada de relevante caráter público, cujo exercício **será temporário e sem formação de qualquer vínculo estatutário ou empregatício com o PJES.**

**3.7** Na forma da Resolução TJES nº 018/2021, o Juiz Leigo será designado para o exercício da função pelo período de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, por igual período.

**3.7.1** A recondução, ao término dos 04 (quatro) anos iniciais, será automática.

**3.7.2** Somente não haverá recondução se houver ato da Presidência do TJES em sentido contrário.

**3.8** As atividades do Juiz Leigo consistem na elaboração de projetos de sentença e realização de audiências de instrução e julgamento, sob orientação e supervisão do magistrado da unidade judiciária em que o mesmo estiver designado.

**3.9** Os candidatos serão convocados conforme a disponibilidade de vagas e a ordem de classificação para atuar em determinada(s) unidade(s), a critério da Administração.



#### 4. Da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

4.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo foi instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por meio do [Ato Normativo nº 135/2022](#) e responsabilizar-se-á, dentre outras, pelas seguintes atividades:

- a) Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à realização do Processo Seletivo, compreendendo dados relativos ao número de vagas, áreas de atuação, respectiva descrição sumária e específica das atribuições da função, requisitos e remuneração da vaga objeto do Processo Seletivo, e demais informações solicitadas pela instituição contratada;
- b) Supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital do Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da EMES, não será permitido qualquer pagamento;
- c) Encaminhar o Resultado Final do Processo Seletivo para homologação do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

#### 5. Justificativa da necessidade da contratação

5.1. A contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e discursivas, a ser promovida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), se justifica pela complexidade dos trabalhos a serem executados e pela quantidade expressiva de candidatos a serem selecionados. Seria inviável, do ponto de vista técnico e de pessoal, o próprio TJES realizar todo esse processo, sem a contratação de instituição especializada. Com a viabilização dessa contratação, o PJES almeja preencher **36 vagas** existentes de Juiz Leigo e, da mesma forma, constituir um Cadastro de Reserva, com o propósito de atender plenamente à [Resolução TJES nº 28/2015](#).

5.2. A contratação de instituição prestadora de serviço dessa natureza se justifica inclusive porque as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, elaboração de questões, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao **Quadro de Pessoal** do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), sendo possível a execução indireta dessas atividades através da contratação de entidade promotora especializada na realização de Processo Seletivo.

#### 6. Da modalidade e da forma de Contratação





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**6.1.** A Entidade ou Fundação, para organização e prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, será contratada por meio de **Pregão Eletrônico**.

**6.2.** Para incidência desse preceito legal, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, não possuir fins lucrativos e possuir reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de Processo Seletivo.

**6.3.** Além do disposto acima, a instituição deve ter capacidade para realização de Processo Seletivo, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e discursivas, procedimentos de avaliação de títulos, divulgação de resultados; exame dos recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo, da guarda e segurança dos dados e demais atividades acessórias.

### 7. Quantidade

O presente Termo de Referência prevê a contratação de **1 (uma)** instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e dos títulos) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas e pela análise dos títulos apresentados.

### 8. Justificativa para a quantidade solicitada

A contratação da Instituição se justifica pela necessidade de seleção de candidatos para a função de Juiz Leigo, nos termos da [Resolução TJES nº 28/2015](#).

### 9. Da Proposta de Preços

**9.1.** As proponentes comprometem-se a organizar e a executar a prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, pelo valor total arrecadado com as taxas de inscrição efetivadas, de acordo com a proposta comercial apresentada.

**9.2.** A remuneração da organizadora se dará **exclusivamente** pela arrecadação das taxas de inscrição efetivadas.





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**9.3.** Consideram-se como inscrições efetivadas as inscrições pagas ou isentas.

**9.4.** Haverá isenção total da taxa de inscrição para o(a) candidato(a) que:

**a)** estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Processo Seletivo, em conformidade com a Lei Estadual nº 9.652/2011 e nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**b)** se declarar isento(a) de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, quando do pedido de isenção do certame, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.822/2019, alterada pela Lei 10.878/2018, e comprovar a soma da renda familiar mensal de até 2 (dois) salários-mínimos;

**c)** for doador(a) de medula óssea, devidamente cadastrado(a), nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016;

**d)** tenha sido convocado(a) e nomeado(a) pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, amparado(a) pela Lei Estadual nº 11.196/2020;

**e)** esteja amparado(a) pela Lei Estadual nº 11.233/2021.

**9.5.** As proponentes deverão apresentar proposta, com base na quantidade total estimada de inscritos, informando o valor da taxa de inscrição unitário e estimado global, de acordo com o objeto, consignando, claramente, o preço final estimado relativo ao objeto licitado, a ser expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais.

**9.5.1.** A proposta destacada no **item 9.5** deverá estar devidamente datada e assinada.

**9.5.2.** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o **percentual de 2,5% do teto mensal da remuneração do Juiz Leigo** por atos indenizáveis, que está vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário, que é de R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) e neste valor deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

**9.5.2.1** Em resumo, o valor para a Taxa de Inscrição não poderá ser superior a **2,5%** de R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**9.5.3.** O cronograma de desembolso deverá respeitar as etapas de pagamento das parcelas especificadas no item 12.1 deste Termo de Referência, vedada a antecipação.

**9.6.** A proponente deverá apresentar sua proposta comercial nos termos do modelo descrito no **Anexo I** do presente Termo de Referência, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone, não se admitindo propostas alternativas.



**9.7.** Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes que efetivamente se inscreverão no Processo Seletivo, o valor global dos serviços deverá ser estimado pela proponente, tomando como base a estimativa de inscritos destacada no subitem **10.3**.

## **10. Das Inscrições e Estimativas de Inscritos**

**10.1.** As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias corridos e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

**10.2.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo, com sistema próprio de inscrição que tenha a funcionalidade de gerar o respectivo boleto para pagamento bancário, por meio de código de barras.

**10.3.** Não há meios de precisar o número exato de candidatos que irão se inscrever, pois este é um dado que depende de infinitas variáveis, mas o TJES está estimando em **1.500 (hum mil e quinhentos)** o número de candidatos que participarão do Processo Seletivo, tomando como base as relações de inscritos de outros Processos Seletivos, promovidos por Tribunais de Estados da Federação com quantidade de inscritos na OAB semelhante àquela verificada na OAB/ES.

**10.4.** São requisitos para a inscrição, a serem verificados na data da posse:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - ser advogado com mais de 2 (dois) anos de experiência;

V - não ser cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do juiz togado do juizado onde exerça suas funções;

VI - não exercer atividade político partidária, não ser filiado a partido político ou membro de diretoria de órgão ou entidade associativa de classe;

VII - não registrar antecedente criminal nem responder a processo penal;

VIII - não ter sofrido penalidade nem praticado ato desabonador no exercício de cargo ou função pública ou privada, bem como no exercício da advocacia;

IX - submeter-se a capacitação prévia e continuada, durante todo o exercício da função, a ser ministrada pela Escola da Magistratura (Esmages), independente de já ter concluído o Curso



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de Especialização e Preparatório à Carreira da Magistratura ou qualquer outro ministrado por essa ou outra instituição;

X - não exercer a advocacia no Sistema dos Juizados Especiais da respectiva Comarca, enquanto no desempenho das respectivas funções;

XI - Atender às demais exigências previstas no Edital que normatiza o Processo Seletivo.

**10.4.1** Na forma do que dispõe o § 2º do art. 15 da Lei nº 12.153/2009, os Juízes Leigos atuantes em Juizados Especiais da Fazenda Pública ficarão proibidos de advogar em todo o Sistema Nacional de Juizados Especiais da Fazenda Pública.

**10.5.** Poderá ocorrer inscrição por procuração mediante constituição formal de procurador com poderes específicos, em documento público ou particular.

**10.6.** Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal.

**10.7.** A inscrição do candidato será feita exclusivamente pela Internet.

**10.8.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do Processo Seletivo.

**10.9.** O candidato que, para ingressar na função de Juiz Leigo, omitir fato ou apresentar documentação falsa, que impossibilitaria a inscrição no Processo Seletivo, será desligado ad nutum, conforme prevê a Resolução nº 174/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

**10.10.** O não comparecimento a etapa da prova implicará desistência automática do Processo Seletivo.

**10.11.** O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do Processo Seletivo, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada.

**10.12.** A inscrição no Processo Seletivo pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo Edital normativo.

### **11. Do valor da taxa de inscrição**

**11.1.** Será exigido do candidato o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), através de conta específica, a ser convertida integralmente à Contratada, conforme cronograma de pagamento contido no item 12 deste Termo de Referência.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**11.2.** Será cancelada a inscrição, caso não haja a comprovação do recolhimento da taxa de inscrição.

**11.3.** Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência ou interesse da Administração Pública.

**11.4.** O pagamento da taxa de inscrição será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição e os valores deverão ser depositados em conta específica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

**11.5.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para as situações relacionadas no item **9.4** do presente Termo de Referência. O Edital normativo do Processo Seletivo poderá estabelecer outras hipóteses de isenção, previstas em Lei.

**11.6.** A documentação necessária para efetivar a isenção e o prazo para seu requerimento devem ser especificados no Edital normativo do Processo Seletivo.

**11.7.** O benefício da isenção deve ser deferido ou indeferido em caráter definitivo até o dia útil anterior ao do início da inscrição para o Processo Seletivo.

**11.8.** O período de inscrição será especificado no Edital normativo do Processo Seletivo.

**11.9.** O período de inscrição, a critério do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da instituição contratada, com aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**11.10.** Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos, após apresentação da proposta de preços.

## **12. Das condições de pagamento**

**12.1.** A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado, de acordo com a execução das etapas previstas na forma abaixo:

**a) 1ª Parcela**, no percentual de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**b) 2ª Parcela**, no percentual de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**c) 3ª Parcela**, no percentual de **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**d) 4ª Parcela**, no percentual de **25% (vinte e cinco por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

**12.1.1** A remuneração da contratada variará segundo o número de inscritos, tendo em vista que, quanto maior o número de inscritos, maior será a despesa da instituição, mas sempre observando o número total de inscritos não isentos e o valor proposto para a Taxa de Inscrição.

**12.1.2** Mesmo que o número total de inscritos ultrapasse a quantidade de 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos, que é a estimativa inicial da Administração, ainda assim a instituição contratada será remunerada conforme o número de inscritos que efetivamente pagarem a Taxa de Inscrição.

**12.2.** Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito à Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

**12.3.** Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

**12.4.** A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

**12.5.** Decorrido o prazo indicado **no item 12.4**, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Em que:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**12.6.** Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**12.7.** A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**12.8.** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.



### 13. Do Faturamento

**13.1.** Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

**13.1.1.** Registre o valor dos serviços/materiais, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos à retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE.

**13.1.1.1.** A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigido da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos à retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não as disponibilizem pela internet.

**13.1.2.** No que se refere a impostos não sujeitos à retenção na fonte, que seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

**13.2.** Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após a CONTRATADA apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal da Contratada, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

### 14. Do Planejamento, Organização e Realização do Processo Seletivo

**14.1.** A proponente vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, contados da data de publicação do **Resumo do Contrato** no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (DJ-TJES), oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Processo Seletivo, bem como todos os instrumentos, normativos, conteúdos e demais informações que deverão ser utilizadas para compor o Edital e o documento de planejamento.

**14.2.** A Instituição contratada deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados da data de realização da reunião inicial, a Minuta do Edital do Processo Seletivo, a qual será submetida à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas e demais aspectos necessários, de forma que todo o processo seja concluído em, no máximo, 4 (quatro) meses. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Processo Seletivo.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**14.3.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e comporá o Edital de Abertura.

**14.3.1** A prova objetiva deverá contar com 30 questões de múltipla escolha, cada uma no valor de 01 (um) ponto, aferindo-se conhecimentos em Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito do Consumidor (Lei 8.078/90), Lei 9.099/95, Lei 12.153/09 e Código de Ética do Juiz Leigo.

**14.4** A prova discursiva deverá consistir na elaboração de 01 (uma) sentença cível com até 120 linhas, a partir de um caso concreto, com valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, com o propósito de avaliar o conteúdo/conhecimento do tema proposto e, em especial, a capacidade de expressão na modalidade escrita, redação bem como todas as regras de ortografia.

**14.5** Somente participarão da Avaliação de Títulos os candidatos classificados nas Provas Objetiva e Discursiva, conforme as regras a serem apresentadas pela contratada e a serem aprovadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**14.4.** A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

### **15. Do Edital e da Divulgação**

**15.1.** O Edital deverá ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, para análise dos atos necessários ao desenvolvimento regular do Processo Seletivo, em especial os relacionados à:

- a)** Abertura das inscrições;
- b)** Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo, inclusive a Avaliação de Títulos;
- c)** Resultados finais das provas;
- d)** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e)** Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f)** Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência, a cargo da contratada;
- g)** Convocação dos candidatos que se autodeclararem negros ou índios, para submeterem-se a procedimento administrativo de confirmação da veracidade da autodeclaração, a ser efetivado pela contratada;





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**h)** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e

**i)** Resultado final.

**15.2.** Nos editais do Processo Seletivo constarão expressamente os nomes dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

**15.3.** A instituição contratada deverá responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Processo Seletivo, em todas as suas etapas, prestando os serviços descritos abaixo:

**a)** Elaborar e divulgar os editais, assim como suas alterações, se necessárias;

**b)** Realizar inscrição dos candidatos;

**c)** Prestar informações e orientações aos candidatos;

**d)** Selecionar, convocar e constituir banca examinadora e pessoal de apoio;

**e)** Selecionar, convocar e constituir banca revisora das provas objetivas; recrutar pessoal para aplicação das provas, apoio médico e serviço de segurança nos locais de exame;

**f)** Selecionar os locais (espaços físicos) de realização das provas;

**g)** Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas e discursivas;

**h)** Efetuar a avaliação dos títulos apresentados;

**i)** Convocar os candidatos para a realização das provas;

**j)** Dar vista de provas aos candidatos;

**k)** Receber e julgar os recursos interpostos contra correção de prova objetiva;

**l)** Dar ciência à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, quando solicitado parecer técnico sobre recursos interpostos por candidatos;

**m)** Prestar as informações solicitadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES);

**n)** Responder outras ações pertinentes ao certame, quando deliberadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**15.4.** Ficará a cargo da CONTRATADA a publicação, em sua página de internet, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo Seletivo, em especial os relacionados à/ao:





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- n) Abertura das inscrições;
- o) Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo;
- p) Resultados finais das provas;
- q) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- r) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- s) Resultado final.

**15.5** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.5** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, deverão, antes da homologação do Resultado Final do certame, se submeter à inspeção médica realizada por Junta a ser indicada pela contratada;

**15.5.1** A inspeção médica deverá ser realizada em Vitória e terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da atividade, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

**15.6** O candidato que se autodeclarou negro ou índio no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocado, antes da homologação do Resultado Final do certame, para submeter-se a procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração, que será realizada na cidade de Vitória/ES, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

## **16. Das questões relacionadas à Inscrição**

**16.1.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição/link de inscrição.

**16.2.** Os valores da taxa de inscrição deverão ser depositados em conta específica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

**16.3** Não haverá inscrição regionalizada (por Comarca), tampouco direito de escolha quanto à Comarca ou Vara em que o candidato irá atuar, caso aprovado.

## **17. Dos locais de aplicação das provas**

**17.1** As provas deverão ser aplicadas em **Vitória**.

**17.2.** Ao apresentar a proposta de preço, a instituição já deverá levar em consideração todos os gastos necessários à regular aplicação da prova, do ponto de vista da logística, da



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mobilização do pessoal de apoio, fiscalização e coordenação, dos gastos com espaço e segurança, dentre outros aspectos.

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

**17.4.** Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

**17.5.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

**17.6.** Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

### **18. Da Execução da Avaliação de Títulos**

**18.1** Os títulos poderão ser recebidos pela contratada por meio de Sistema Eletrônico próprio que permita o adequado e efetivo recebimento, bem como a integridade e a segurança dos arquivos;

**18.2** Se a contratada optar pela exigência de que os candidatos entreguem os títulos em formato físico, deverá garantir o acesso, a segurança e a comodidade dos espaços de recebimento dos documentos, na forma **dos subitens 17.3, 17.4 e 17.5.**

### **19. Do Pessoal e da Banca Examinadora**

**19.1.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo.

**19.2.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Processo Seletivo.

**19.3.** 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.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**19.4.** A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

- a)** Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;
- b)** 01 (um) fiscal para cada banheiro;
- c)** Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- d)** Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- e)** 01 (um) médico para cada local de prova;
- f)** Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- g)** Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
- h)** 01 (um) coordenador por local de prova;
- i)** 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do Processo Seletivo.

**19.5.** A contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do Processo Seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

**19.6.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela contratada, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

**19.7.** Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceite, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da proponente vencedora.

## **20. Dos mecanismos de segurança**

**20.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**20.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**20.3.** O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do Processo Seletivo.

**20.4.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

**20.5.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**20.6.** A contratada deverá disponibilizar sacos plásticos nas salas de aulas, onde os objetos eletrônicos deverão ser identificados, guardados e lacrados.

**20.7.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

**20.8.** A contratada deverá obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **21. Do Cronograma**

**21.1.** O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo 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 feita a compensação em número de dias de atraso.

**21.2.** O Edital normativo do Processo Seletivo será subscrito pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES);

**21.3.** Qualquer modificação no Edital normativo do Processo Seletivo será efetuada por meio de outro Edital de retificação, publicado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), bem como disponibilizado integralmente no site da pessoa jurídica contratada para realizá-lo.

## **22. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros.**

**22.1.** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Processo



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Seletivo, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### **23. Dos recursos administrativos**

**23.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Processo Seletivo.

**23.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

**23.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

### **24. Dos resultados**

**24.1** Efetuadas as etapas de aplicação e correção das provas bem como de avaliação dos títulos, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo as listagens de candidatos, com os resultados, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**a)** Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade 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, notas das provas, total de pontos e classificação;

**d)** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**e)** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**f)** Relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;



**g)** Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**24.2** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

### **25. Da homologação do Processo Seletivo**

**25.1.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), após deliberação do Tribunal Pleno, e divulgado no Diário da Justiça do TJES.

**25.2.** O prazo máximo estipulado para homologação do Processo Seletivo não poderá ser superior a 4 (quatro) meses, contados a partir da data de publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (DJ-TJES).

### **26. Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços utilizados**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por intermédio do [Ato Normativo nº 135/2022](#), será a responsável por supervisionar a realização de todos os serviços elencados neste Termo de Referência. Da mesma forma, caberá à Comissão atestar se os serviços foram efetivamente prestados.

### **27. Forma de execução dos serviços**

Para a execução dos serviços, a instituição contratada deverá observar, criteriosamente, todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

### **28. Deveres da CONTRATADA**

**28.1.** Caberá à contratada realizar o Processo Seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do Processo Seletivo e, ainda, das disposições que se seguem:

**28.1.1** Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário da Justiça do TJES, apresentando:

**a)** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em que estejam discriminados todos os prazos nos quais as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, afrodescendentes e indígenas, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdo, questões das provas e chave de correção, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, avaliação dos títulos, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**28.1.2** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

**28.1.3** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**28.1.4** Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo.

**28.1.5** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**28.1.6** Especificar as regras para a realização da avaliação dos títulos, bem como orientar os candidatos quanto aos procedimentos, requisitos e normas para apresentação dos títulos;

**28.1.7** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**28.1.8** Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático, que deve ser completo e atual.

**28.1.9** Apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a ser elaborado em comum acordo entre as partes, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

**28.1.10** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**28.1.12** 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.

**28.1.13** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**28.1.14** Disponibilizar central de atendimento para auxílio e orientação aos candidatos;

**28.1.15** Assegurar todas as condições para que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalize a execução do contrato.

**28.1.16** Arcar com o ônus referente às isenções de taxas deferidas por motivos legais.

**28.1.17** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**28.1.18** Deferir e indeferir as inscrições;

**28.1.19** Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, às inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

**28.1.20** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**28.1.21** Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

**28.1.22** Prestar informações sobre o certame;

**28.1.23** Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

**28.1.24** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

**28.1.25** Providenciar todo o Pessoal necessário para segurança e aplicação das provas;





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**28.1.26** Providenciar a Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

**28.1.27** Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva e discursiva e a avaliação dos títulos;

**28.1.28** Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

**28.1.29** Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

**28.1.30** Entregar o resultado de todas as provas e da avaliação de títulos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**28.1.31** Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no Processo Seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Processo Seletivo, podendo ser destruídas posteriormente.

**28.1.32** Responsabilizar-se, quando necessário, pelo envio e o ônus das publicações, no Diário da Justiça do TJES, dos editais de abertura e de resultados finais referentes ao Processo Seletivo e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao certame, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

**28.1.33** Obedecer rigorosamente ao cronograma do Processo Seletivo;

**28.1.34** Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

**28.1.35** Impedir, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, „Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

**28.1.36** Obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**28.1.37** Responsabilizar-se integralmente pela realização da inspeção médica dos candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.5** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados no certame.

**28.1.38** Responsabilizar-se integralmente pelo procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se autodeclararam negros ou índios no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, caso aprovados no certame.



## **29. Deveres da CONTRATANTE**

**29.1.** Exercer a fiscalização dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual competirá:

**29.1.1.** Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para a correção;

**29.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

**29.1.3.** Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

**29.1.4** Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**29.1.5.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

**29.1.6.** Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;

**29.2.** Competirá ainda à Comissão Organizadora do Processo Seletivo supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital e homologar o Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), não será permitido qualquer pagamento;

**29.3.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o contrato a ser firmado.

## **30. Do prazo de validade das propostas**

**30.1.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

## **31. Dos critérios de escolha da Instituição**



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### **31.1 Serão critérios para a escolha da instituição:**

**31.1.1.** Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/93;

**31.1.2.** Que detenha inquestionável reputação ético-profissional;

**31.1.3.** Que não tenha fins lucrativos;

**31.2.** A Comissão Organizadora, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo do certame, promover a realização de diligências in loco, para verificar se a contratada possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado.

**31.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

**31.3.1** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

**31.3.2** Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

**31.3.3** Estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

**31.3.4** Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;

**31.3.5** Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

**31.3.5.1** Caso o proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

**31.3.6** Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993.

## **32. Da Habilitação**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão de Licitação do TJES, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

proponente a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto do presente. Termo de Referência.

### **32.1 Da Habilitação Jurídica**

**32.1.1** Cédula de identidade do representante legal;

**32.1.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**32.1.3** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**32.1.4** Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

**32.1.5** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

**32.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### **32.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**32.2.1** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**32.2.2** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

**32.2.3** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;

**32.2.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**32.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

**32.2.5.1** Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da proponente, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

### **32.3 Da Qualificação Técnica**

**32.3.1 Capacidade Técnica Operacional:**



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**32.3.1.1** Comprovação de que a proponente executou serviço de características semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência, considerando-se as parcelas de maior relevância e valor significativo e os quantitativos mínimos a seguir definidos:

**32.3.1.1.1** A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante;

**32.3.1.1.2** Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; Processo Seletivo ou Concurso Público, bem como quantitativo de inscritos, além de informações complementares sobre o bom desempenho dos serviços;

**32.3.1.1.3** Considera-se parcelas de maior relevância e valor significativo:

a) prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo ou Concurso Público, com aplicação de provas objetivas e discursivas para, no mínimo, **4.000 candidatos**.

**32.3.1.1.4** Os quantitativos exigidos na alínea “a”, do item 32.3.1.1.3 deverão ser atendidos em atestados de capacidade técnica referentes a um único empreendimento.

**32.3.1.2** Declaração formal do proponente de que no decorrer da execução do objeto contratual disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado e qualificado, essenciais à organização e execução do Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e discursivas, conforme modelo inserido no Anexo II deste Termo de Referência.

### **32.4 Da qualificação econômico-financeira**

**32.4.1** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**32.4.1.1** No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

**32.4.1.2** Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**32.4.1.3** No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

**32.4.1.4** Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de proponentes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

**32.4.1.5** Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

**32.4.2** Para ser habilitado o Proponente deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL (AT)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}}$$

**32.4.2.1** As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo proponente à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

**32.4.2.2** Os proponentes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

**32.4.2.3** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.



**32.4.2.3.1** No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data final fixada para a apresentação da Proposta.

**32.4.2.3.2** Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

### **33. Da Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, Art. 7º, da CF/88**

**33.1** Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo III do presente Termo de Referência.

### **34. Do prazo de Vigência Contratual**

**34.1** O contrato vigorará enquanto pendentes as prestações que formam seu objeto.

**34.2** A execução do objeto do contrato deverá ser realizada de acordo com as etapas previstas no cronograma a ser definido em comum acordo entre as partes, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

### **35. Do Reajuste**

**35.1** O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedido de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da **Varição do IGP-M do período especificado**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

### **36. Das condições para assinatura do Contrato**

**36.1** São condições para assinatura do Contrato:

**36.1.1** Apresentação de Plano de Segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à impressão e transporte das provas;

**36.1.2** Apresentação de Declaração(ões) ou Documento(s) equivalente(s), que demonstre(m) que a Instituição possui mecanismos para a prevenção de fraudes;





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**36.1.3** Apresentação Declaração(ões) ou Documento(s) equivalente(s), que comprove(m) que a Instituição tem capacidade de oferecer mecanismos de segurança na diagramação, impressão, armazenamento, deslocamento e aplicação das provas e seus respectivos gabaritos.

### **37. Garantia contratual**

37.1 A contratada prestará garantia junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do contratante, dentre as modalidades definidas no art. 56 §1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, com validade até 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

### **38. Das Sanções Administrativas**

**38.1** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à contratada a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

**38.1.1** Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

**38.1.2** Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

**38.1.3** A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/1993.

**38.2** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

**a)** advertência;

**b)** multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

**38.2.1** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

**38.2.2** A imposição de uma das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” compete ao Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**38.2.3** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

**38.2.4** Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado.

### **39. Da Fiscalização**

**39.1** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo exercerá a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados.

**39.2** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

**39.3** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

**39.4** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

**a)** Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

**b)** Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;

**c)** Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### **40. Da forma e do prazo de entrega da Proposta Comercial**

**40.1** A proposta deverá ser encaminhada com a descrição do objeto ofertado e com o preço, observado o modelo inserido no Anexo I do presente Termo de Referência.

**40.2** A proposta deverá estar devidamente digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Termo de Referência;

**40.3** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o proponente às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

#### **41. Do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

**41.1** Para fins de garantir maior segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais dos candidatos, a contratada se compromete a obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### **42. Da proposta de preço**

**42.1** A proposta de preço deverá ser apresentada em total conformidade com o ANEXO I deste Termo de Referência.

**42.2** A instituição que não apresentar a proposta de preço em conformidade com o ANEXO I deste Termo de Referência será prontamente desclassificada.

#### **43. Considerações gerais**

Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone **(27) 3145-3153 / 3154 / 3155** ou pelo e-mail [emes@tjes.jus.br](mailto:emes@tjes.jus.br).

Vitória/ES, 04 de outubro de 2022.

  
Coordenadora Administrativa da EMES



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NA FUNÇÃO DE JUIZ LEIGO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (PJES), PROMOVIDO PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TJES), POR INTERMÉDIO DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (EMES)

**Ao Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)  
Processo Seletivo - Função de Juiz Leigo**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e Inscrição Estadual nº ....., para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA....., abaixo discriminada.

VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES	VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Juiz Leigo	1.500	%		

**NOTA 1:** O preço proposto se trata de mera expectativa de receita, considerando que a remuneração da instituição organizadora se dará exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição efetivada, sendo certo que, em razão da natureza da remuneração, nenhum valor decorrente da arrecadação das taxas de inscrição será repassado para a CONTRATANTE, devendo todos os compromissos do Processo Seletivo serem arcados pela Contratada independente da consolidação da receita estimada.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**NOTA 2:** O universo total estimado pelo TJES é de 1.500 inscritos.

**NOTA 3:** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% do vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) - valor este que representa o teto mensal de remuneração dos atos indenizáveis exercidos pelo Juiz Leigo no âmbito do PJES - e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Esta proposta é válida por .....dias, contados da data de sua apresentação;

Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com a Contratante a pessoa do Senhor (a)....., portador (a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº ....., com endereço ....., telefone (s) ..... e e-mail .....Nosso domicílio bancário é ..... (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e concordamos com os termos do Termo de Referência e seus Anexos.

Local, ....., .....de ..... de 2022.

Nome do Representante Legal ou Procurador

---

Assinatura e Identificação



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO II

### **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO**

Declaramos formalmente, para os fins do disposto no art. 30, II, § 6º da Lei 8.666/93, que iremos disponibilizar instalações/estrutura física, máquinas, equipamentos e pessoal técnico necessário para a execução do objeto contratual.

Local e data \_\_\_\_\_

---

Assinatura e Identificação do interessado



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes (    ).

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do interessado



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES**

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

Por intermédio do Ofício nº 03/2022 (1270278), o eminente Supervisor dos Juizados Especiais, desembargador Ewerton Schwab Pinto Jr., solicitou a realização de Processo Seletivo para preenchimento de 36 (trinta e seis) vagas de Juiz Leigo mais formação de cadastro de reserva.

Conforme é possível verificar na Decisão 1313740, de lavra do Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça, desembargador Fábio Clem de Oliveira, foi atribuída à EMES a realização do Processo Seletivo, com vistas a selecionar os candidatos que pretendem exercer a função de Juiz Leigo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

Nesse sentido, encaminhamos o Estudo Técnico Preliminar (1349403) e o Termo de Referência (1349409), tendo em vista a necessidade de contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, bem como pela efetivação da avaliação de títulos.

Queremos destacar a urgência da contratação de instituição especializada, tendo em vista o caráter prioritário para o TJES no que se refere ao preenchimento das vagas de Juiz Leigo.

Enfatizamos que qualquer informação complementar poderá ser buscada junto à EMES pelo e-mail **emes@tjes.jus.br**. Da mesma forma, ressaltamos que, se necessário, o Termo de Referência em formato editável (Word) poderá também ser solicitado no e-mail já informado.

Envie-se à **Secretaria de Infraestrutura**.

**MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAÚJO**

Coordenadora Administrativa da EMES



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAUJO**,  
**COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 11/10/2022, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site



[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1349423** e o código CRC **45FD7205**.

---





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

À Seção de Compras para prosseguimento em relação às providências disciplinadas na Norma de Procedimentos 01.01, item 2.1 (pesquisa de preços).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **FABIO TADEU DIAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 11/10/2022, às 13:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1349903** e o código CRC **326CBFA9**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1349903v4



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**  
**SECAO DE COMPRAS**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: pesquisa de mercado NP 01.01 - Licitação - contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo

**Ao Servidor: Washington Luiz**

De ordem da Coordenadora de Compras, Licitação e Contratos, encaminho os autos para pesquisa de mercado, conforme item 2.1.1 da NP 01.01.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ ALVES, AUXILIAR**  
**JUDICIARIO QS SERVICOS GERAIS**, em 13/10/2022, às 11:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1351875**  
e o código CRC **A979BDDC**.



WASHINGTON LUIZ ALVES &lt;wlalves@tjes.jus.br&gt;

**(sem assunto)****WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>

13 de outubro de 2022 11:29

Para: igenesis@igenesis.org.br, inovacapixaba@inovacapixaba.es.gov.br, JULIANA@faes.org.br, iges@iges.org.br, atendimento@idcap.org.br, jr@aecnec.com.br, faleconosco@sestsenat.org.br, zizo@gruposarmento.com, direcao@legalleconcursos.com.br, geiscabral@hotmail.com, atividades@fdv.br, FUNDATEC@fundatec.org.br, atendimento@fdc.org.br, concursos@funtefpr.org.br, ponte@institutoporte.org.br, comercial@gruposrm.com.br, vunesp@vunesp.com.br, contratos@cesgranrio.org.br, leticia@ibade.org.br, silvio@ibade.org.br, comercial@ibade.org.br, editora@fgv.br, informe@fcc.org.br, rh.reitoria@unesp.br, WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tj.es.gov.br>

----- Forwarded message -----

De: **WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>

Date: qui., 13 de out. de 2022 às 11:27

Subject:

To: WASHINGTON LUIZ ALVES &lt;wlalves@tj.es.gov.br&gt;

## URGENTE

**Vitória, 13 de OUTUBRO de 2022.**

**PROCESSO SEI- SEI nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000 - **Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas**

Ilmo(a). Senhor(a).

Solicitamos gentileza de Vossa Senhoria nos enviar o mais breve possível, sua **PROPOSTA COMERCIAL** referente ao objeto acima, para atender as necessidades do Poder Judiciário do Espírito Santo - TJ-ES. O **Termo de Referência e Proposta Comercial sugerida**, estão em ANEXO.

Data de fechamento e envio da proposta será impreterivelmente até o dia **22/10/2022 às 16:00hs.**

**Obs: Solicitamos que essa empresa acuse, por gentileza, se enviará proposta ou nos envie a negativa se for o caso por e-mail.**

**PODER JUDICIÁRIO****TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESPIRITO SANTO****CNPJ: 27.476.100/0001-45 - INSC. ESTADUAL: ISENTO****Rua Desembargador Homero Mafra, 60, Enseada do Suá - Vitória-ES****CEP 29050-906 –****Duvidas: TEL/FAX: (027) 3334-2781 - WASHINGTON ALVES yn**

Atenciosamente,

**2 anexos****TR.pdf**  
240K



**MOD PROPOSTA COML1.doc**

47K

Atenciosamente,

Jessica Firmino

**De:** WASHINGTON LUIZ ALVES <[wlalves@tjes.jus.br](mailto:wlalves@tjes.jus.br)>

**Enviada em:** terça-feira, 18 de outubro de 2022 11:52

**Para:** FGV Conhecimento - demandas <[demanda.conhecimento@fgv.br](mailto:demanda.conhecimento@fgv.br)>

**Assunto:** Re: Dúvidas quanto ao TR

Bom dia .

Estarei fechando a pesquisa e envio das propostas hoje. Fui informado da urgência ontem..

Estão estudando uma possibilidade de contratar por dispensa .

Seria interessante enviar o menor preço que sua empresa pode ofertar .

Obrigado

Em terça-feira, 18 de outubro de 2022, FGV Conhecimento - demandas <[demanda.conhecimento@fgv.br](mailto:demanda.conhecimento@fgv.br)> escreveu:

Prezado Washington, bom dia!

Agradecemos o contato.

Poderia, por gentileza, nos informar quais os cortes de uma etapa para outra?

Considerando que dia 22/10 é sábado, podemos considerar o envio da proposta no dia 24/10 (segunda-feira)?

Aguardamos retorno e permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

**Julliana F. Oliveira**

Exames, Concursos e Avaliações

+55 21 3799 9808

 **FGV CONHECIMENTO**



**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>

18 de outubro de 2022 14:26

Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>, WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tj.es.gov.br>

----- Forwarded message -----

De: **Escola da Magistratura Tribunal de Justiça - ES** <emes@tjes.jus.br>

Date: ter., 18 de out. de 2022 às 14:02

Subject: Re: Dúvidas quanto ao TR

To: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tj.es.gov.br>

**Boa tarde.**

**O corte entre as etapas ficará a cargo da instituição decidir/propor.**

**No Processo Seletivo de Residência Jurídica somente terá a Prova Discursiva corrigida quem atingir no mínimo 50% de acertos na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma disciplina. Por sua vez, na Prova Discursiva deve ser atingido no mínimo 60% de 100 pontos.**

**O ideal é formar um número significativo de pessoas aprovadas que fiquem no Cadastro de Reserva, para que não corra-se o risco de ficar sem candidatos para serem chamados em caso de desistências.**

**Atenciosamente,**

**Elson Marcelo Künsch**

Em ter., 18 de out. de 2022 às 13:52, WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br> escreveu:

Boa tarde

Preciso que responda ao questionamento feito pela FGV, com relação a corte nas etapas..

Favor responder ..

Obrigado

Washington

----- Mensagem encaminhada -----

De: **FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>

Data: terça-feira, 18 de outubro de 2022

Assunto: Dúvidas quanto ao TR

Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Washington, podemos enviar amanhã?

Com relação ao corte entre etapas, como consideramos?

À disposição.



Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

**CONTRATO Nº 758/PGE-2021**

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, inscrita no CNPJ/MF nº 04.793.055/0001-57, com sede na Rua Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, aqui representada pelo Secretário de Estado, Sr. **JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ**, inscrito no RG nº 827.654 SSP/PB, portador do CPF/MF nº 485.337.934-72, na forma descrita no art. 41, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

**CONTRATADA:** A instituição INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, CNPJ nº 23.985.753/0001-07, com sede em Rua Visconde de Itaboraí, nº 166 - Sala 401, Centro, CEP nº 24.030-092, Niterói/RJ, neste ato representada por seu representante legal (Presidente) Sr. **SILVIO EDUARDO LUTZ**, inscrito no CPF nº 677.105.907-30 e Carteira de Identidade Profissional nº 20-25635-3 - CRA/RJ.

Os contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, mediante contratação direta na forma do art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93, seguindo a orientação contida no Parecer nº 453/2021/SESDEC-ASSESS (0021682825), vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0037.090944/2021-86 e à proposta da Contratada (0021163459) mediante as seguintes cláusulas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1.1. Do objeto:** Contratação de entidade para prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas para Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos - PVSA, no âmbito da Polícia Militar e Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia - programa criado através da Lei federal nº 10.029 de 20 de outubro de 2000, Lei Estadual nº 4.016, de 31 de março de 2017 e regulamentado pelo Decreto n. 22.053, de 29 de junho de 2017 - conforme especificações técnicas e disposições contidas no Projeto Básico SESDEC-NCOM (0020405748).

**1.2. Do objetivo:** Realização de Processo Seletivo para a contratação de Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos para PM e BM do Estado de Rondônia, considerando que 144 (cento e quarenta e quatro) Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos ativos ingressaram no programa através do Edital Nº 1/2019/SESDEC-GRH(0012198008) publicado no Diário Oficial do Estado no dia 31 de julho de 2019, EDITAL Nº 35/2020/SESDEC-GRH (0011957402) e terão seus contratos encerrados em 13/01/2022 e 19/10/2022, conforme especificado no Ofício 7039 (0019245108).

**1.3. Distribuição de vagas - PVSA**

1.4.1. A distribuição das vagas dos Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos seguirá o disposto no Ofício nº 88207/2021/PM-GAB (0021024660) e Ofício nº 13664/2021/CBM-CP (0021119932), conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃO / OPM	Vagas existentes	Localidade	Nova distribuição	TOTAL
	(Edital 01/19 e Edital 35/20)			
CIOP - SESDEC	41	Porto Velho	41	94
SESDEC	9		9	
CASA MILITAR	5		0	
CPO	1		1	
CPOF	1		2	
COORDEN	1		1	
CP	4		4	
CORREGEDORIA	1		1	
CS	2		2	
DAAL	1		3	
DOF	1		3	
CENTRO DE ENSINO	2		2	
CRP I	1		1	
1º BPM	5		5	
5º BPM	4		5	
9º BPM	4		5	
PBCHOQUE	3		3	
BPTRAN	2		3	
BOPE	3		3	
2º BPM	7		Ji Paraná	
3º BPM	17	Vilhena	11	17
		Colorado d'Oeste	3	
		Cerejeiras	2	
		Pimenteiras d'Oeste	1	

4º BPM	15	Cacoal	9	15
		Pimenta Bueno	2	
		Espigão do Oeste	4	
6º BPM	9	Guajará Mirim	6	9
		Nova Mamoré	3	
7º BPM	9	Ariquemes	8	9
		Cujubim	1	
8º BPM	12	Jaru	10	12
		Machadinho do Oeste	2	
10º BPM	5	Rolim de Moura	5	7
		Alta Floresta do Oeste	2	
11º BPM	3	São Miguel do Guaporé	3	6
		Alvorada d'Oeste	2	
		São Francisco do Guaporé	1	
CIPO	1	Buritis	1	1
BPA	4	Candeias do Jamari	4	4
CTPM III	1	Ariquemes	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>174</b>	<b>TOTAL</b>		<b>181</b>

ÓRGÃO / OBM	VAGAS EXISTENTES		MUNICÍPIO	NOVA DISTRIBUIÇÃO	TOTAL
	EDITAL Nº 1/2019/SESDEC-GRH (7038777)	EDITAL Nº 35/2020/SESDEC-GRH (0011957402)			
GABINETE	01	-	PORTO VELHO	01	22
CORREGEDORIA	01	-		-	
DCS	-	01		01	
COB	01	01		01	
CEDEC	-	01		02	
CPOF	-	02		04	
COORDENADORIA DE PESSOAL	03	01		05	
DAT	01	01		02	
CTPM VII	-	-		-	
AJUDÂNCIA GERAL	-	01		01	
DIÁRIAS	-	01		02	
CEEI	-	-		01	
DLOG	-	-		02	
1º GBM	-	-		-	
2º SGBM/1º GBM	02	-	GUAJARÁ-MIRIM	01	01
SAT/ARICH	01	01	ARIQUEMES	-	-
3º SGBM/2º GBM	01	-	JARU	-	-
3º SGBM/5º GBM	01	-	BURITIS	01	01
1º SGBM/2º GBM	01	-	JI-PARANÁ	01	01
2º SGBM/ 2º GBM	01	-	OURO PRETO	-	-
1º SGBM/4º GBM	01	-	CACOAL	01	01
3º SGBM/4º GBM	01	-	ROLIM DE MOURA	01	01
1º SGBM/3º GBM	03	01	VILHENA	02	02
2º SGBM/3ºGBM	-	-	CEREJEIRAS	01	01
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

2.1. As provas deverão ser realizadas no Estado de Rondônia, nos seguintes municípios: Porto Velho (capital), Ariquemes, Ji Paraná, Cacoal, Vilhena e Guajará-Mirim, em data e horário que serão especificados em Edital.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS

3.1. Estima-se que o número de candidatos interessados no Processo Seletivo para Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos - PVSA seja em torno de **6.000 (seis mil) candidatos**. Esta previsão leva em consideração o número de vagas oferecidas no item 4 deste contrato, o fato do certame abranger vagas de nível médio e o número de interessados inscritos no último Processo Seletivo realizado no ano de 2019.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DO RECOLHIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os valores correspondentes às taxas de inscrição devem ser recolhidos diretamente ou por meio da CONTRATADA, à conta do fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá isenção de taxa de inscrição mediante documento comprobatório dos candidatos **Doadores de sangue** amparado pela Lei nº 1.134, de 10 de Dezembro de 2002, que atendam os requisitos do Decreto nº 10.709 de 10 de novembro de 2003; **Doadores de Medula Óssea** amparado pela Lei 3.596, de 22 de julho de 2015; inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo



Federal (**CadÚnico**) conforme trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e membro de família de baixa renda (declaração de **hipossuficientes**), nos termos da Lei Estadual n.º 2.968 de 05 de março de 2.013.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O valor total da presente contratação é de R\$ **239.500,00 (duzentos e trinta e nove mil e quinhentos reais)**, especificado na proposta da contratada (0021163459) e Declaração de Adequação Orçamentária (0021362859).

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir as despesas, constantes da Declaração de Adequação Orçamentária (0021362859), estão inseridos no orçamento através da seguinte programação:

- a) Programa de Atividade: 06.122.0002.0008;
- b) Natureza de Despesa: 3.3.90.30;
- c) Fonte: 0346.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

### 8.1. Das obrigações:

8.1.1. Elaborar Edital do Processo Seletivo, conteúdos programáticos, bibliografias e instruções específicas de comum acordo com o CONTRATANTE;

8.1.2. Disponibilizar ao CONTRATANTE a classificação geral por meio de planilha contendo os dados do candidatos, sejam eles: número de inscrição, nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço (rua, número, bairro, CEP), endereço eletrônico (e-mail), número de celular, se cursou o Ensino Médio em escola pública ou na qualidade de bolsista em escola da rede privada, se é portador de necessidades especiais e considerar os municípios contemplados constantes do quadro do item 5.16 do ANEXO I (minuta do edital) para fins de classificação.

8.1.3. Auxiliar na divulgação do Processo Seletivo;

8.1.4. Preparar, imprimir e encaminhar o material para as inscrições, inclusive material de divulgação;

8.1.5. Utilizar conta corrente indicada pelo CONTRATANTE para arrecadação das taxas de inscrição;

8.1.6. Disponibilizar página na internet para inscrição dos candidatos e emissão da taxa de inscrição, cujo boleto deverá ser emitido no formato indicado pelo CONTRATANTE;

8.1.7. Processar os pedidos de isenção da taxa de inscrição;

8.1.8. Disponibilizar ao CONTRATANTE a relação periódica das inscrições efetuadas e correspondentes pagamentos confirmados;

8.1.9. Alocar os candidatos nos locais de realização das provas, imprimir os cartões de confirmações de inscrição e enviá-los aos candidatos. Os candidatos inscritos pela internet tomarão ciência de seus locais de prova no site da CONTRATADA;

8.1.10. Divulgar os locais e horários de realização das provas na Internet no site da CONTRATADA;

8.1.11. Elaborar e imprimir as provas, contendo questões objetivas, a partir dos conteúdos programáticos definidos em parceria com o CONTRATANTE;

8.1.12. Diagramar, conferir, imprimir, acondicionar, guardar e transportar os cadernos de questões, os cartões-respostas e as listas de presença/atas de provas para os locais de aplicação;

8.1.13. Contratar e treinar os fiscais e pessoal de infraestrutura e apoio para aplicação das provas, mantendo atenção às medidas sanitárias vigentes quando da aplicação das Provas;

8.1.14. Aplicar as provas;

8.1.15. Fornecer os gabaritos das questões objetivas ao CONTRATANTE no primeiro dia útil após a realização das provas, bem como disponibilizá-los aos candidatos no mesmo prazo;

8.1.16. Analisar os eventuais recursos interpostos contra a formulação das questões objetivas e/ou os gabaritos divulgados;

8.1.17. Divulgar o resultado final do Processo Seletivo;

8.1.18. Emitir relatórios de resultados em 02 (duas vias) e em meio magnético com as informações referentes a todas as etapas do Processo Seletivo, especialmente quanto ao:

- a) Relatório do resultado final do Processo Seletivo, em ordem de classificação geral decrescente por nota/especialidade;
- b) Relatório do resultado final do Processo Seletivo, em ordem de classificação geral decrescente por nota/especialidade/comarca;
- c) Responder pelos procedimentos computacionais necessários ao desenvolvimento do Processo Seletivo;
- d) Cumprir, naquilo que lhe cabe, o cronograma que integrará o contrato de Prestação de Serviços.

### 8.2. Das responsabilidades:

8.2.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os ônus e encargos, por mais específicos que sejam, referentes à Legislação Trabalhista, Tributária, Fiscal, de Previdência Social, relativos à mão-de-obra utilizada, bem como os decorrentes de responsabilidade civil geral, sobretudo em face do art. 71, da Lei n. 8.666/03.

8.2.2. A mão-de-obra empregada pela CONTRATADA não terá qualquer vinculação empregatícia com o CONTRATANTE, não cabendo, em consequência, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista ou previdenciária.

## 9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

### 9.1. O CONTRATANTE tem por obrigação e responsabilidade:

- 9.1.1. Aprovar o planejamento do Processo Seletivo;
- 9.1.2. Aprovar o Edital, os conteúdos programáticos e os bibliográficos;
- 9.1.3. Responder pelas publicações oficiais do Processo Seletivo;
- 9.1.4. Responder pela divulgação do Processo Seletivo em conjunto com a CONTRATADA;
- 9.1.5. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos da CONTRATADA, por meio de Comissão de Processo Seletivo, em todas as fases do trabalho, exceto por ocasião da elaboração e impressão das provas;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pela guarda dos cartões-resposta, das listas de presença/atas de provas, dos relatórios de resultados, das fichas de inscrição e dos exemplares de todas as provas aplicadas, pelo prazo legal previsto;
- 9.1.7. Cumprir, naquilo que lhe cabe, o cronograma que integrará o Contrato de Prestação de Serviços;

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

- 10.1. A SESDEC, conforme disposto no Art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, designará um Gestor do contrato, em ato específico, que deverá ser membro da comissão, onde deverá acompanhar e fiscalizar a realização dos trabalhos do Processo Seletivo;
- 10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 10.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

- 11.1. Havendo atraso injustificado na prestação do serviço objeto do contrato, a Pessoa Jurídica Contratada ficará sujeita ao seguinte procedimento:
  - 11.1.1. Aplicação de multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total dos serviços, até o 20º(vigésimo) dia consecutivo, a contar do término do prazo para prestá-los;
  - 11.1.2. Em caso de a Contratada ultrapassar o prazo de 20 (vinte) até o limite de 30 (trinta) dias para prestação do serviço será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços objeto do Contrato a ser celebrado;
  - 11.1.3. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a prestação dos serviços objeto do Contrato a ser celebrado, deverá apresentar justificativa, por escrito, ao CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos II e V do §1º do art. 57 da Lei. n. 8.666/93, até o vencimento do prazo para prestá-los, ficando a critério da Administração a sua aceitação;
  - 11.1.4. Vencido o prazo proposto sem a prestação dos serviços do Contrato a ser celebrado, o gestor do contrato oficiará a CONTRATADA, comunicando-lhe a data limite para prestá-los. A partir da data limite considerar-se-á recusada, sendo lhe aplicada as sanções previstas em lei;
  - 11.1.5. A prestação dos serviços até a data limite de que trata o item anterior não isenta a Pessoa Jurídica Contratada de outras penalidades;
  - 11.1.6. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
  - 11.1.7. As multas devidas, bem como os prejuízos causados ao Contratante, serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos, na forma da Lei n. 8.666/93;
  - 11.1.8. A CONTRATADA inadimplente, quando não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, após a notificação, para recolhimento da multa;
  - 11.1.9. A aplicação de multas, a anulação do empenho ou a rescisão do Contrato não impedem que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93(advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade);
  - 11.1.10. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do Contrato, será precedida de processo administrativo, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento à CONTRATADA dar-se-á, na forma da proposta apresentada, desde que aderente às condições de mercado e às possibilidades administrativas, financeiras e orçamentárias da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.
- 12.2. O pagamento será precedido da devida autorização da autoridade competente, observados os prazos fixados, mediante a prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede, aprova de regularidade relativa à Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),ressalvada dispensa legal. Caso a fatura/nota fiscal tenha sido apresentada e/ou a documentação da CONTRATADA não esteja regularizada, a contagem do prazo para pagamento dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.
- 12.3. A fatura/nota fiscal, uma vez certificada pelo setor competente, será paga mediante depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA em sua proposta de preços detalhada. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE serão calculados tendo por base a data de apresentação da fatura/nota fiscal e a correspondente ao efetivo pagamento, devendo apresentar fatura própria, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

12.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste contrato, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº8.666/93, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Após as assinaturas deste contrato a Procuradoria-Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a Contratante tenham por necessárias.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à contratação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

16.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

16.2. O Termo será vistado na forma do art. 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

16.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria-Geral do Estado.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Alencar Alves Pereira, Procurador(a)**, em 08/11/2021, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA, Secretário(a)**, em 08/11/2021, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO EDUARDO LUTZ, Usuário Externo**, em 24/11/2021, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0021743057** e o código CRC **6A6790F4**.



## ESTADO DO ACRE

### SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

AV. GETULIO VARGAS, 232, PALACIO DAS SECRETARIAS, 4º ANDAR - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-060  
Telefone: - www.ac.gov.br

#### Contrato Nº 002/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E O INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO, PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O **ESTADO DO ACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 63.606.479/0001-24, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.034.518/0001-05, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Centro - Palácio das Secretarias, no município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, neste ato representada por sua Secretária de Estado, a Senhora **MARIA ALICE MELO DE ARAÚJO**, brasileira, solteira, engenheira civil e gestora pública, portadora do documento de identificação 2968568 SEPC-DF e inscrita no CPF sob o nº 512.364.197-15, residente e domiciliada na Rua Empresa, nº 168, apartamento 303, Isaura Parente, Rio Branco - Acre, nomeada por meio do Decreto nº 2.230, de 27 de maio de 2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº. 23.985.753/0001-07, com sede na Rua Visconde de Itaboraí, 166, sala 301, Centro, Niterói, Rio de Janeiro, CEP 24.030-092, neste ato representado por seu Diretor Presidente, o Senhor **SILVIO EDUARDO LUTZ**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do documento de identificação nº 2025635-3 CRA/RJ, e inscrito no CPF sob o nº. 677.105.907-30, residente e domiciliado na Rua Doutor Herotides de Oliveira, 36, apartamento 1.201, Icaraí, Niterói – Rio de Janeiro, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ACRE - IAPEN/AC**, à vista do que dispõem a legislação vigente, em especial a Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, sendo parte integrante deste termo o Processo de Dispensa de Licitação nº 4010.012320.03211/2019-66, o Parecer PGE/PA nº 441/2019, a Proposta do **CONTRATADO** e o Projeto Básico, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas e a cujo cumprimento se obrigam mutuamente.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços técnicos especializados para a execução do Processo Seletivo Simplificado do **Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC**, nos termos da proposta de prestação de serviços encaminhada pelo **CONTRATADO** e aprovada pela **CONTRATANTE**.



**Subcláusula Única.** Integram este Contrato:

- a) Projeto básico (Documento SEI nº 0210236);
- b) Proposta comercial (Documento SEI nº 0229924);
- c) Cronograma de execução (Documento SEI nº 0229924).

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

Este instrumento é celebrado com dispensa de licitação, tendo por base as disposições do artigo 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/1993, por se tratar o CONTRATADO de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa, de ensino e de extensão, com amplo domínio no campo do conhecimento dos trabalhos-objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato será executado na forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

**Subcláusula Única.** O IBADE será responsável pelo planejamento e execução das atividades previstas em seu Plano de Trabalho, submetendo-as a SEPLAG, que no momento oportuno indicará preposto para acompanhar a coordenação técnica dos trabalhos e manter todos os entendimentos necessários ao caso.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS BANCAS EXAMINADORAS**

Incumbe ao CONTRATADO, órgão executor deste Contrato, constituir a Banca Examinadora, composta por profissionais capacitados, responsáveis e qualificados, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração e correção das provas, bem como de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, se for o caso.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO ASSESSORAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

O CONTRATADO disponibilizará toda a estrutura necessária para prestar os assessoramentos: Jurídico, Administrativo, Logístico, Contábil, Computacional e Pedagógico ao CONTRATANTE para que a seleção seja realizada com eficácia e eficiência.

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

São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e neste instrumento, as seguintes:

Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do processo seletivo simplificado, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, e, ainda, disponibilizar ao CONTRATADO toda a legislação atinente ao processo seletivo;

Articular-se com o CONTRATADO, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

Acompanhar a elaboração do edital do processo seletivo e providenciar sua aprovação, bem como acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com o CONTRATADO para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste Contrato;

Noticiar, com antecedência, ao CONTRATADO acerca do envio dos competentes editais à Imprensa Oficial;

Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial, os editais elaborados pelo CONTRATADO, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao processo seletivo simplificado, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais; e

homologar o resultado final do processo seletivo simplificado.

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

São obrigações do CONTRATADO, além daquelas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, na proposta apresentada e neste instrumento, as seguintes:

Selecionar locais adequados para aplicação das provas nos municípios de Rio Branco, Sena Madureira, Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Brasília, Feijó, Santa Rosa do Purus, Porto Walter, Marechal Thaumaturgo e Jordão;

Observar a legislação e as normas aplicáveis ao processo seletivo simplificado, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

Executar as atividades necessárias à realização do processo seletivo, dentro dos melhores padrões técnicos e com respeito à legislação vigente aplicável aos concursos públicos para provimento de servidores públicos;

Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, devendo encaminhar à CONTRATANTE para aprovação;

Divulgar o processo seletivo simplificado em conformidade com a proposta técnica de prestação de serviços;

Responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet e em postos de atendimento em conformidade com a proposta de prestação de serviços;

Revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no processo seletivo simplificado;

Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do processo seletivo simplificado;

Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do processo seletivo simplificado;

Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação;

Proceder à correção e à apuração dos resultados dos instrumentos de avaliação;

Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes ao certame;

Fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes ao processo seletivo simplificado;

Manter absoluto sigilo sobre a matéria objeto dos exames de seleção e adotar procedimentos de segurança para garantir a lisura do processo seletivo simplificado;

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com o serviço público;

Obedecer aos prazos e padrões estabelecidos para execução dos serviços acordados entre as partes;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ressarcindo à CONTRATANTE por quaisquer danos causados em decorrência da execução dos serviços;

Responsabilizar-se inteira e totalmente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços – tais como pessoal, provas e materiais utilizados na realização do processo seletivo e locais de execução das provas;

Assumir todas as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a CONTRATANTE e terceiros, bem como por danos resultantes de mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;



Entregar o resultado final do processo seletivo simplificado ao CONTRATANTE;

Prestar assessoria pedagógica ao CONTRATANTE para que a definição das disciplinas, quantidade de questões em cada disciplina e que o tipo de questão, atenda aos seus interesses;

Designar Coordenadores Acadêmicos responsáveis pela Composição das Bancas Examinadoras, e discussão das diretrizes pedagógicas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

Constituir a Banca Examinadora, composta por profissionais capacitados, responsáveis e qualificados, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração ou de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, se for o caso;

Elaborar questões objetivas (múltipla escolha) obedecendo aos conteúdos programáticos e contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo elaboradas com base nas referências técnicas descritas abaixo:

Compreensão de assuntos relevantes, evitando temas controvertidos que possam gerar contestação e questões de pura memorização;

Redação de enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;

Apresentação clara e objetiva, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;

Concentração, na medida do possível, da maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;

Favorecimento a enunciados positivos, evitando expressões como não, exceto, nunca, etc. Caso não seja possível evitá-las, o termo negativo será destacado, no enunciado, em caixa alta (NÃO, INCORRETO);

Não utilização de dupla negativa (no enunciado e na alternativa);

Não utilização, como alternativa, do termo: “nenhuma das respostas anteriores”;

Evitar expressões “definitivas” como: sempre, nunca, todos, nenhum, somente etc.;

Repetição dos elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;

Concordância gramatical com o enunciado e homogeneização da sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa).

Disponibilizar banca revisora, para proceder a análise técnica das questões (instrumentos de medidas) com revisão do uso da Língua Portuguesa e consistência de conteúdos; e

Efetuar análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR**

Para a realização deste processo seletivo simplificado, o CONTRATADO compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato pelo **valor total arrecadado com as taxas de inscrição** que serão cobradas diretamente aos candidatos de nível médio no valor de R\$ **42,00 (quarenta e dois reais)** por inscrição e aos candidatos de nível superior no valor de R\$ **63,50 (sessenta e três reais e cinquenta centavos)** por inscrição.

**Subcláusula Primeira.** No caso de haver isenções da taxa de inscrição, concedidas em razão de Lei específica, o CONTRATADO se compromete subsidiar essas inscrições para o custeio de isenções concedidas.

**Subcláusula Segunda.** Os valores de inscrição serão recolhidos pelo CONTRATADO em conta específica ao Processo Seletivo Simplificado.



**Subcláusula Terça.** Fica expressamente estabelecido que os preços fixados incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do serviço, incluindo despesas com passagens, hospedagens, diárias e locomoção, observando-se, ainda, as condições previstas no Projeto Básico, na Proposta e demais documentos relativos à contratação, constituindo assim única remuneração pelo objeto contratado e executado, sendo que o CONTRATADO deverá apresentar, à CONTRATANTE, a Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

O presente contrato terá vigência, a contar de sua assinatura, por até **o período de 01 (um) ano**, podendo ser prorrogado com observância à Lei 8.666/93.

**Subcláusula Primeira.** O prazo de execução coincidirá com o prazo de vigência e observará o estipulado no Cronograma de Execução, no Projeto Básico, e na proposta do CONTRATADO.

**Subcláusula Segunda.** Eventuais atrasos que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes autorizarão adaptação do Cronograma de Execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato poderá ser alterado, em casos previstos no artigo 65 da Lei nº. 8.666/1993, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

No curso da execução dos serviços e em sua entrega, caberá ao CONTRATANTE fiscalizar o cumprimento da execução do objeto, conforme as especificações exigidas, com vistas ao recebimento a contento do objeto deste contrato, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADO.

**Subcláusula Primeira.** Cabe à CONTRATANTE indicar, na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, um Gestor do Contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução, bem assim de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a esta atribuição.

**Subcláusula Segunda.** O CONTRATANTE comunicará ao CONTRATADO, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o CONTRATADO ficará sujeita às seguintes sanções, de acordo com a gravidade e a reincidência: a advertência, a multa, a suspensão e a declaração de inidoneidade, previstas na Lei nº 8.666/93, nos termos do regulamento constante no Decreto Estadual nº 5.965 de 30 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidade e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre.

**Subcláusula Primeira.** Quando a penalidade consistir em multa por descumprimento de condições legais, regulamentares e contratuais, e o respectivo valor não for recolhido no prazo fixado, a CONTRATANTE promoverá sua cobrança judicial, por via de execução, na forma da legislação específica.

**Subcláusula Segunda.** A multa poderá ser descontada da garantia de execução deste Contrato, ou de créditos do CONTRATADO, sendo que, nas hipóteses em que for superior ao valor da garantia prestada ou dos créditos, responderá o CONTRATADO pela sua diferença.

**Subcláusula Terceira.** As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

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



**Subcláusula Primeira.** O período de interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou de força maior, será acrescido ao prazo contratual.

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

**Subcláusula Terceira.** Durante o período impeditivo definido na subcláusula segunda, as partes suportarão independentemente suas respectivas perdas.

**Subcláusula Quarta.** Se a razão impeditiva ou suas causas perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente Contrato, sob as condições idênticas às estipuladas na subcláusula terceira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial, no prazo estabelecido no *caput* do artigo 26 da Lei nº. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666/1993](#).

Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da CONTRATANTE para que, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da [Lei nº 8.666/1993](#), notificando-se o contratado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

judicial, nos termos da legislação.

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

**Subcláusula Terceira.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVIII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/1993 sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até data de rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

A legislação aplicável à execução desse Contrato, especialmente aos casos omissos, será a Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Para dirimir as dúvidas e controvérsias não solucionadas de modo amigável, fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, com renúncia expressa das partes a outros, por mais privilegiados que forem.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DO CONTRATO**

É defeso ao CONTRATADO a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

Constituirá encargo exclusivo do CONTRATADO o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios e disposições de direito privado pertinentes.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

**MARIA ALICE MELO DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIA  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG  
**CONTRATANTE**

**SILVIO EDUARDO LUTZ**  
DIRETOR PRESIDENTE  
INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE  
**CONTRATADO**



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ALICE MELO DE ARAÚJO, Secretário(a) de Estado de Planejamento e Gestão**, em 08/01/2020, às 15:46, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO EDUARDO LUTZ, Presidente**, em 09/01/2020, às 12:47, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0269324** e o código CRC **66BD70A5**.



**ESTADO DA PARAÍBA  
POLÍCIA MILITAR**

**Registro CGE N° \_\_\_\_\_**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 0046/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA - PMPB, E O INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE.**

**A POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA - PMPB**, com sede em JOÃO PESSOA/PB, situada na Praça Pedro Américo, S/N, Centro, CEP 58.010-340, inscrita no CNPJ sob o n° 08.907.776/0001-00, neste ato representada pelo Comandante-Geral da PMPB, Cel QOC **EULLER DE ASSIS CHAVES**, nomeado pelo Ato Governamental n.º 0066, de 02 de Janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba n.º 16.778, de 03 de Janeiro de 2019, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, inscrito no CNPJ n° 23.985.753/0001-07, com sede na Rua Visconde de Itaboraí, n° 166 / 401 – Centro – Niterói / RJ, CEP: 24030-092, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Senhor **SILVIO EDUARDO LUTZ**, Presidente do IBADE, portadora da Cédula de Identidade n° 048682751 IFP/RJ e CPF n° 677.105.907-30, tendo em vista o que consta no **Processo n° 15.000.000023.2021, Dispensa de Licitação n° 0006/2021-CPL**, com fundamento na Lei n° 8.666, de 1993, na Lei Estadual n° 9.697, de 2012, e nas demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de planejamento, organização, formulação e execução de processo seletivo interno, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o Curso de Habilitação de Oficiais (CHO), Curso de Formação de Sargentos (CFS) e Curso de Formação de Cabos (CFC) da Polícia Militar do Estado da Paraíba, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência do Processo n° 15.000.000023.2021 e neste instrumento contratual.



**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência do Processo nº 15.000.000023.2021 (Dispensa de Licitação nº 0006/2021-CPL), identificado no preâmbulo, e à Proposta Técnica e Comercial da Contratada, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

Item	Código	Descrição*	Quantidade Estimada de Candidatos**	Valor da Inscrição (R\$)	Total (R\$)**
1	97131	CONTRATAÇÃO de empresa especializada no planejamento, organização e execução para realização de concurso interno, conforme detalhamento em Termo de Referência.	3.460	43,00	148.780,00

\*O Termo de Referência encontra-se em anexo.

\*\*Quantidade e Valor meramente estimativos. Para maiores detalhes, verificar o Termo de Referência, especialmente, o subitem 4.12.

## 2. DA VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado mediante a formalização de Termo Aditivo, com fundamento no artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

## 3. DO VALOR

**3.1.** O valor estimado do contrato é de R\$ **148.780,00 (cento e quarenta e oito mil, setecentos e oitenta reais)**, devendo ser observadas as disposições do Termo de Referência, especialmente, o seu subitem 4.12.

**3.2.** Nos valores acima estão incluídas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, quaisquer tarifas bancárias, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Reserva nº	Código	Classificação Orçamentária
0161	00763	15101.06.122.5046.4216.00000000287.33903900.10000

## **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento pelos serviços prestados será efetuado conforme Termo de Referência, especialmente, o seu subitem 4.13.

## **6. DO REAJUSTE**

**6.1.** O preço contratado é fixo e reajustável .

## **7. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

**7.2.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada, na forma estabelecida no Termo de Referência, por servidor(a) especialmente designado(a) em Portaria para tal.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**8.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **10. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**10.1.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**10.2.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.3.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**10.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**10.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.4.3.** Indenizações e multas.

## **11. DAS VEDAÇÕES**

**11.1.** É vedado à CONTRATADA:

**11.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**11.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**11.1.3.** subcontratar os serviços descritos no Termo de Referência e neste instrumento contratual.

## **12. DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **13. DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais regulamentos e normas administrativas, e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

## 14. DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do § Único, do art. 61 da Lei 8.666/93.

## 15. DO FORO

15.1. O foro para dirimir os litígios decorrentes da execução deste contrato é o da Comarca de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

João Pessoa/PB, \_\_\_\_ de dezembro de 2021.

---

EULLER DE ASSIS CHAVES – CEL QOC  
COMANDANTE-GERAL  
**Polícia Militar do Estado da Paraíba**  
**Contratante**

SILVIO EDUARDO LUTZ:6771059073  
0

Assinado de forma digital por  
SILVIO EDUARDO  
LUTZ:67710590730  
Dados: 2021.12.20 10:33:56  
-03'00'

---

SILVIO EDUARDO LUTZ  
PRESIDENTE  
**Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE**  
**Contratada**

TESTEMUNHAS:

---

Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°:

---

Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°:



## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>23.985.753/0001-07</b> <b>MATRIZ</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>12/01/2016</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IBADE</b>			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R VISCONDE DE ITABORAI</b>	NÚMERO <b>166</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 401</b>	
CEP <b>24.030-092</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>NITEROI</b>	UF <b>RJ</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>SECRETARIA@IBADE.ORG.BR</b>		TELEFONE <b>(21) 3674-9200</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>12/01/2016</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **19/10/2022** às **08:24:28** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)
[VOLTAR](#)
[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

---

## RESUMO

---

A presente Proposta Técnica visa atender solicitação da **COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESPÍRITO SANTO – TJ/ES**.

Nela estarão elencadas todas as prestações de serviços que serão disponibilizadas a **TJ/ES** para melhor planejamento, organização, divulgação, aplicação e processamento do seu Processo Seletivo.

Importante consignar que, para o pleno êxito do certame, o **IBADE** atuará com base na excelência dos Princípios Básicos da Administração Pública, quais sejam: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público.



## ÍNDICE

1.	Introdução.....	5
2.	Objeto.....	6
3.	Metodologia de Trabalho.....	7
3.1	Elaboração dos Editais.....	7
3.2	Divulgação e informações.....	7
3.3	Procedimentos relacionados às inscrições.....	8
3.3.1	Inscrição para reserva das vagas aos portadores de necessidades especiais.	9
3.3.2	Inscrição para reserva das vagas a candidatos negros e indígenas .....	9
3.4	Atendimento aos candidatos.....	10
3.5	Provas Objetivas e Discursivas.....	10
3.5.1	Setor Acadêmico.....	10
3.5.2	Confecção das Provas.....	11
3.5.3	Impressão e acondicionamento das Provas.....	12
3.5.4	Logística e infraestrutura.....	14
3.5.5	Convocação dos candidatos.....	14
3.5.6	Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.....	15
3.6	Provas Especiais.....	17
3.7	Procedimento de Heteroidentificação .....	17
3.8	Avaliação de Títulos .....	17
3.9	Correção e Classificação.....	17
3.10	Processamento.....	18
3.11	Produtos Finais.....	19
4.	Plano de Segurança.....	20
5.	Assessoramento Jurídico.....	22
6.	Serviços Adicionais.....	23
7.	Aplicativo para Celular.....	24
8.	Custos das Atividades.....	25
9.	Dados do Instituto e do Responsável pela assinatura do Contrato.....	26
10.	Aceitação e Validade.....	27

---

## ÍNDICE DE FIGURAS

---

Figura 1 – Modelos de cartazes.....	8
Figura 2 – Ambientes climatizados, com acesso digital e seguros.....	12
Figura 3 - Impressoras com alto desempenho.....	12
Figura 4 - Ambientes seguros para guarda de provas.....	13
Figura 5 – Monitoramento dos ambientes 24h.....	14



---

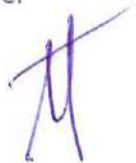
## 1. INTRODUÇÃO

---

O **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE**, cadastrado sob o CNPJ de número 23.985.753/0001-07, com sede e foro no Município de Niterói – Estado do Rio de Janeiro, é uma sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos que desempenha suas atividades no campo da **seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoas**, com a realização de Processos Seletivos e Concursos Públicos; Programas de Capacitação e Treinamento; assessoria técnica para a elaboração e/ou readequação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários; realização de Cursos de Formação e outras dentro da finalidade do Instituto. Além de o **PROJETO VOAR**, desenvolvido pelo IBADE, visando contribuir com o desenvolvimento integral de jovens entre 14 a 24 anos, pertencentes a famílias de baixa renda ou que vivem em situação de vulnerabilidade social, devidamente certificado pelo CMAS – Niterói (Conselho Municipal de Assistência Social).

O corpo técnico do **IBADE** é composto por profissionais de ilibada reputação ético profissional e notória especialização, com vasta experiência na relação com entes públicos, tendo sido responsáveis por Concursos de grande porte, considerando a quantidade de candidatos, de cidades de provas, de cargos e de diversidade de provas, tais como Provas Objetivas, Discursivas, Oral, Práticas, Títulos, Defesa de Memorial, Exame Psicotécnico, Exames Médicos e Testes de Aptidão Física.

O **IBADE** atende plenamente ao Inciso XIII do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, que prevê a dispensa de licitação para “contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos” e, portanto, pode ser contratada diretamente, dispensando-se o processo licitatório.





---

## 2. OBJETO

---

Planejamento, gerenciamento, divulgação e realização do Processo Seletivo para provimento de **36** (trinta e seis) vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR) para a função de Juiz Leigo da **Escola de Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES) – TJ/ES**.

O **IBADE** será responsável pelas atividades previstas em sua Metodologia de Trabalho, mediante Contrato a ser firmado com o **TJ/ES**, submetendo-as à Comissão do Processo Seletivo, que no momento oportuno indicará preposto para acompanhar a coordenação técnica dos trabalhos e manter todos os entendimentos necessários.







---







### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO

---

#### 3.1 Elaboração dos Editais

-  Elaborar em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo, o Edital que regulamentará o certame em todas as suas etapas, respeitando a legislação pertinente e as especificações desta Proposta;
-  Disponibilizar assessoria técnica pedagógica e logística com assessoramento jurídico, obedecendo a todas as normas e indicações necessárias à adequada realização do certame;
-  Submeter para aprovação da Comissão do Processo Seletivo, à minuta do Edital para devida publicação no Diário Oficial;
-  Disponibilizar na sua *home-page*, o Edital do Processo Seletivo após devida publicação na Imprensa Oficial.

#### 3.2 Divulgação e Informações

-  Desenvolver atividades de comunicação, com o objetivo de proporcionar uma divulgação completa e eficiente, por meio de estratégias e ações articuladas, a fim de motivar a participação de todo o público;
-  Confeccionar o *layout* do material de divulgação do certame;
-  Submeter para aprovação da Comissão do Processo Seletivo, o referido *layout*;
-  Confeccionar e distribuir o material necessário à divulgação do Processo Seletivo após aprovação;
-  Enviar aos jornais especializados, o extrato do Edital do Processo Seletivo, bem como encaminhar para veiculação em jornal de grande circulação, comunicado que o seu inteiro teor está disponibilizado no Diário Oficial e por meio eletrônico na *home-page* do **IBADE** e do **TJ/ES**;
-  Divulgar todas as informações do certame na sua *home-page* ferramenta para efetuar inscrição e solicitar isenção via *Internet*, consulta aos locais de prova, consulta ao Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), notas da prova objetiva e discursivas, gabaritos, resultado dos recursos, resultado final do Processo Seletivo e outros;





- Disponibilizar endereço eletrônico para comunicação entre os candidatos e a organização do Processo Seletivo;
- Disponibilizar telefone, número de fax e caixa postal para recebimento de eventuais correspondências.



Figura 1 – Modelo de Cartazes

### 3.3 Procedimentos relacionados às inscrições

- Definir o processo de inscrição, com a aprovação da Comissão do Processo Seletivo, efetuando acompanhamento e desenvolvendo estrutura de apoio e suporte aos candidatos;
- Disponibilizar a ficha de inscrição *on-line*, com todos os campos necessários visando, também, ao atendimento das necessidades especiais de candidatos portadores de deficiência ou a necessidades temporárias;
- Receber a inscrição dos candidatos pela *Internet*, por meio da sua *home-page*, disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, com rede interna protegida por *softwares* específicos contra acessos indevidos de usuários de *internet*;
- Receber no momento da inscrição dos candidatos, seu respectivo diploma, em meio eletrônico para posterior análise;
- Disponibilizar instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, na sua *home-*

*[Handwritten signature]*

page que deverá ser impressa para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição;

- Utilizar sistema de Banco de Dados adequado ao volume e características para o cadastramento computacional dos dados dos candidatos;
- Homologar a inscrição do candidato mediante confirmação de pagamento do valor da inscrição;
- Disponibilizar o comprovante de inscrição do candidato na sua *home-page*, através do aplicativo de acompanhamento das inscrições;
- Disponibilizar *link* exclusivo ao Processo Seletivo, com direcionamento ao *site* da TJ/ES e vice-versa;
- Receber os requerimentos e analisar os documentos dos pedidos de isenção dos candidatos, caso haja;
- Disponibilizar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao candidato para questionar o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- Informar à Comissão do Processo Seletivo o montante de inscrições realizadas, depois de concluídos todos os procedimentos inerentes às inscrições, detalhando as isentas;
- Emitir relatório por ordem alfabética contendo todos os dados cadastrais dos candidatos, número de inscrição e dados pessoais.

### **3.3.1 Inscrição para reserva das vagas aos portadores de necessidades especiais**

- Reservar o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas oferecidas às pessoas com deficiência, conforme Lei Estadual Nº 10.684 de 03/07/2017;
- Aos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 1999, suas alterações.

### **3.3.2 Inscrição para reserva das vagas aos negros e indígenas**

- Reservar o percentual de **17%** (dezessete por cento) das vagas a candidatos negros, conforme Lei Estadual Nº 11.094 de 2017;
- Reservar o percentual de **3%** (três por cento) das vagas a candidatos indígenas, conforme Lei Estadual Nº 11.094 de 2017;



- ❏ Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem no momento da inscrição, a auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.
- ❏ O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, que efetuar sua inscrição via internet **deverá enviar** auto declaração original.
- ❏ A relação dos candidatos que se autodeclararam para concorrer à vaga reservada aos negros será divulgada na *Internet* no *site* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br);
- ❏ O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento para concorrer às vagas reservadas aos negros, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no *site* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br);
- ❏ Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

### **3.4 Atendimento aos candidatos**

- ❏ Manter no mínimo, até a divulgação do resultado final, Central de Atendimento com pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos, onde os mesmos poderão obter informações e dirimir quaisquer dúvidas a respeito do certame com profissionais capacitados e devidamente qualificados, via correio eletrônico ([atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br)), ligações gratuitas através do número 0800 668 2175 e *Fale Conosco* disponibilizados em nosso site e informados em Edital.

### **3.5 Provas Objetivas e Discursivas**

#### **3.5.1 Setor Acadêmico**

Responsável pela elaboração das provas, bem como pelos estudos e pesquisas para realização do Processo Seletivo, que prestará os seguintes serviços:

- ❏ Assessorar pedagogicamente a **TJ/ES** para que a definição das disciplinas, quantidade de questões em cada disciplina e qual o tipo de questão, atenda aos seus interesses;
- ❏ Constituir Banca com significativa experiência na elaboração de questões inéditas para Processo Seletivo/Concurso Público, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração ou de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, quando for o caso, assumindo

comprometimento quanto à formulação de questões inéditas e manutenção do sigilo por escrito, em termo específico;

**f** Elaborar 30 (trinta) questões objetivas, obedecendo aos conteúdos programáticos e contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, e contendo questões discursivas, baseadas nas referências técnicas descritas abaixo:

- a) Inclusão de questões inéditas que exijam conhecimentos dos candidatos;
- b) Compreensão de assuntos relevantes, evitando temas controvertidos que possam gerar contestação e questões de pura memorização;
- c) Redação de enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
- d) Apresentação clara e objetiva, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;
- e) Concentração, na medida do possível, da maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
- f) Favorecimento a enunciados positivos, evitando expressões como não, exceto, nunca, etc. Caso não seja possível evitá-las, o termo negativo será destacado, no enunciado, em caixa alta (NÃO, INCORRETO);
- g) Não utilização de dupla negativa (no enunciado e na alternativa);
- h) Não utilização, como alternativa, do termo: “nenhuma das respostas anteriores”;
- i) Evitar expressões “definitivas” como: sempre, nunca, todos, nenhum, somente, etc.;
- j) Repetição dos elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;
- k) Concordância gramatical com o enunciado e homogeneização da sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa).

**f** Aplicar prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

**f** Aplicar provas discursivas com 01 (uma) sentença cível, de caráter eliminatório e classificatório;

- Disponibilizar banca revisora, para proceder à análise técnica das questões (instrumentos de medidas) com revisão do uso da Língua Portuguesa e consistência de conteúdo;
- Efetuar análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;
- Divulgar os critérios e respectivas pontuações no Edital do Processo Seletivo, para conhecimento prévio dos candidatos.
- Corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, dentro do quantitativo a ser definido em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo.

### 3.5.2 Confeção das Provas

- Diagramar e formatar Cadernos de Questões, contendo as questões objetivas e discursivas, por profissional de conduta íntegra. A reprodução será feita, às vésperas de sua aplicação, em computador totalmente desconectado de rede de computadores, sendo o acesso feito somente mediante digitação de senha de conhecimento exclusivo do Coordenador Acadêmico. Esses procedimentos são realizados em sala absolutamente isolada, com identificação digital e acesso restrito ao Coordenador e ao Diagramador;
- Remodelar a Prova Objetiva formatada, alternando-se a posição das questões e/ou das alternativas, de forma a se obter, gabaritos diferenciados, evitando-se assim, possíveis “colas” e repasses de gabaritos durante as provas;



Figura 2 – Ambientes climatizados, seguros e com acesso digital



- Definir o número de gabaritos diferenciados em função do número de candidatos inscritos para cada cargo;
- Confeccionar capa da prova detalhada, com as orientações para sua realização, bem como o cargo ao qual se destina e a indicação correspondente ao gabarito do candidato.

### 3.5.3 Impressão e Acondicionamento das Provas

- Imprimir material de acordo com todas as especificações técnicas e o quantitativo de inscritos, com mais uma margem de 10% (dez por cento) de reserva técnica, para atender as necessidades emergenciais;



Figura 3 – Impressoras com alto desempenho

- Imprimir em ambiente próprio, utilizando impressoras de alto desempenho, sob controle total e exclusivo da equipe de profissionais do **IBADE**, sendo todo o processo monitorado e filmado;
- Acondicionar em sacos invioláveis o lixo gerado pela impressão de provas, incinerando em ambiente específico, acompanhado por profissionais do **IBADE**;
- Acondicionar os Cadernos de Questões no mesmo ambiente de impressão, em envelopes de plástico opaco, com lacres especiais, identificados externamente por local de prova, sala, cargo e quantidade, sendo acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados e codificados que serão guardados em cofre forte, monitorado por circuito interno de câmeras até o dia do seu transporte para os locais da aplicação;
- Transcrever, antes do fechamento dos malotes, o número do lacre a ser utilizado, para o Termo de Fechamento de Malote, o qual é inserido dentro do.

malote, objetivando a constatação da inviolabilidade do mesmo na ocasião de sua abertura, ou seja, no momento de realização das provas (\*);



Figura 4 – Ambientes seguros para guarda de provas

■ Transportar as provas desde sua saída da sede, deslocamento ao destino de aplicação, guarda em local seguro, envio ao local de prova e retorno à sede, ocorre sob a responsabilidade do **IBADE**, supervisionado por pelo menos um Coordenador de aplicação de provas, colaborador da empresa, para cada colégio de aplicação. Os malotes, protegidos por lacre, somente são movimentados do local de guarda para o local de realização das provas no dia da aplicação e em horário previamente estipulado.





## Figura 5 – Monitoramento dos ambientes 24h

(\*) *Todas as medidas necessárias são tomadas para a preservação do sigilo total das provas. Os malotes de provas permanecerão em cofre/forte, no **IBADE**, até a data de aplicação das provas ou distribuição aos locais de realização das mesmas.*

### 3.5.4 Logística e Infraestrutura

- Dispor de informações precisas e atualizadas sobre as condições de infraestrutura das Unidades de Ensino nos municípios onde serão aplicadas as provas, priorizando as condições de acesso e localização, sobretudo aqueles servidos por linhas de transporte público coletivo regular;
- Estabelecer as necessidades de espaço para realização das provas e quando necessário em outras localidades;
- Providenciar o levantamento e a solicitação da cessão dos locais seguros e adequados para realização das provas, com utilização preferencialmente de Unidades de Ensino que permitam a boa acomodação física dos candidatos, além de segurança, considerando também as necessidades de atendimento especial.

### 3.5.5 Convocação dos candidatos

- Disponibilizar aos candidatos inscritos, na *home-page* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), o Comunicado Oficial de Convocação para Prova - **COCP** e emitir correspondência direta de convocação para a realização das provas, que, no entanto não eximirá o candidato do dever do acompanhamento da convocação pelos meios oficiais (\*);
- O Comunicado Oficial de Convocação para Prova - **COCP** conterá: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição, cargo para o qual concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e orientações para a realização da prova.

(\*) *Será disponibilizado na Internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no **COCP**.*

### 3.5.6 Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

- Informar à Comissão do Processo Seletivo, os locais selecionados para realização das Provas Objetivas e Discursivas no município de **Vitória – ES**;
- Alocar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos, garantindo melhores condições de fiscalização e acomodação;

- f** Alocar os candidatos inscritos para mais de um cargo, em turnos distintos, no mesmo local de prova, providenciando a sinalização dos locais, de modo a facilitar a localização dos candidatos, bem como a limpeza e conservação;
- f** Selecionar, contratar e treinar a equipe de aplicação e fiscalização das provas e profissionais de apoio;
- f** Preparar todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala e termos de aplicação;
- f** Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas das Provas Objetivas, envelopados por sala, contendo nome do candidato, o número de sua inscrição, cargo, local de prova, turno, identificação correspondente ao tipo de gabarito diferenciado, se concorre à vaga de portador de necessidades especiais, espaço para transcrever a frase para o exame grafotécnico, local para coleta da digital, espaço para visto da fiscalização;
- f** Confeccionar e imprimir as Folhas de Respostas da Prova Discursiva ser despersonalizada pelo próprio candidato, antes de sua devolução ao Fiscal de Sala, passando a ser identificada apenas por meio de código de barras, de modo a garantir a neutralidade em sua correção. Após a correção, as folhas serão digitalizadas e disponibilizadas na *Internet* para vista individual, antes do período de revisão;
- f** Confeccionar e imprimir as listas de presença, relatórios e demais documentos e formulários necessários;
- f** Comunicar aos órgãos de serviços públicos a realização das provas, para que tenham conhecimento da necessidade de energia, água, transporte e segurança;
- f** Aplicar as provas preferencialmente, em dias de domingo, se necessário sábado e feriados, em horário a ser acordado entre o **IBADE** e a Comissão do Processo Seletivo, documentando toda a aplicação das provas com termos específicos de aplicação;
- f** Transportar os Cartões de Respostas e as Folhas das Provas Discursivas, após a prova, para o **IBADE** para serem submetidos ao processamento eletrônico através de scanner, com dupla leitura, e posterior processamento dos dados e emissão dos devidos resultados.



### 3.6 Provas Especiais

**i** O **IBADE** poderá disponibilizar os seguintes tipos de prova, aos candidatos que no momento da sua inscrição solicitaram condições especiais para sua realização, limitado a 1.000 (hum mil) inscritos:

- a) Amamentação;
- b) Auxílio para Transcrição – Prova Objetiva e Discursiva;
- c) Leitura de Prova;
- d) Prova Ampliada;
- e) Prova em braile.
- f) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras.

### 3.7 Procedimento de Heteroidentificação

**i** Realizar procedimento de heteroidentificação, para todos os cargos, a fim de verificar se os candidatos que se inscreveram concorrendo às vagas de negros e indígenas estão em conformidade com a legislação pertinente.

### 3.8 Avaliação de Títulos

**i** Realizar avaliação de títulos, de caráter classificatório, aos candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores;

**i** Disponibilizar na *home-page* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), formulário para entrega dos títulos, onde o candidato deverá imprimir, preencher discriminado os títulos e quantitativo que será entregue e assinar;

**i** Receber os títulos em cópia autenticada em cartório. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma;

**i** Avaliar os títulos com base na documentação apresentada pelos candidatos para sua comprovação, obedecendo à titulação e respectivos valores unitários.

### 3.9 Correção e Classificação

**i** Divulgar os gabaritos das Provas Objetivas, em até 48 horas após a realização das provas para publicação oficial;

**i** Receber os recursos impetrados;

**i** Julgar e responder diretamente os recursos;



- ❏ Emitir parecer justificando o deferimento ou indeferimento dos recursos impetrados, dando ciência aos candidatos e à Comissão do Processo Seletivo, disponibilizando-os na *Internet*;
- ❏ Fornecer a **TJ/ES** o resultado dos recursos;
- ❏ Disponibilizar as Provas Objetivas na *Internet* para consulta;
- ❏ Corrigir as Provas Discursivas obedecendo aos critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas;
- ❏ Efetuar a leitura, através de scanner, e crítica da gravação dos Cartões de Respostas;
- ❏ Capturar e armazenar as opções assinaladas por cada candidato, em cada questão da Prova Objetiva, através de processo óptico-eletrônico;
- ❏ Corrigir as Provas Objetivas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial, utilizando os critérios definidos no Edital regulador do certame;
- ❏ Disponibilizar, na *Internet*, a imagem do Cartão de Resposta e a Folha da Prova Discursiva, preenchidos à tinta pelo candidato para consulta individual.

### 3.10 Processamento

- ❏ Processar o resultado final, gerando a classificação dos candidatos, considerando todas as fases do concurso;
- ❏ Emitir a relação final, por cargo e vaga, em ordem alfabética e de classificação, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo, com base nas normas reguladoras;
- ❏ Emitir relatório em PDF e EXCEL com os dados cadastrais de todos os candidatos aprovados;
- ❏ Emitir outros relatórios de interesse da **TJ/ES** bem como fornecer o cadastro compatível com os aplicativos, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- ❏ Divulgar as notas e a classificação dos candidatos, de acordo com o normatizado em edital regulador nos modelos sugeridos pelo **IBADE**, no caso da necessidade de algum modelo específico deverá informar no prazo de 10 (dez) dias úteis de antecedência.

### 3.11 Produtos Finais

Fornecer relatórios finais, impressos e em meio magnético, contendo:

- Candidatos aprovados, classificados e reprovados;
- Relatórios de endereços dos candidatos aprovados;
- Outros relatórios necessários a **TJ/ES**, aqui não relacionados, mas que puderem ser emitidos a partir do Banco de Dados projetado, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- Cópias dos relatórios produzidos durante o concurso.



O Plano de Segurança do **IBADE** visa manter e preservar a lisura do Certame durante a execução de todas as suas etapas. Nele estão inclusas as seguintes ações:

- ▣ Etapa da impressão (vide subitem 3.5.3);
- ▣ Alocar equipe de segurança capacitada, para atuar durante a realização das etapas, a ser definido junto com a Comissão do Processo Seletivo, coibindo práticas ilícitas ou que perturbem a ordem pública, buscando preservar a lisura de todo o processo;
- ▣ Transportar, guardar e manter sigilo da prova e do material necessário à sua aplicação;
- ▣ Acompanhar e controlar os malotes de provas até as instituições de ensino onde serão realizadas as provas, com a equipe de Coordenação do **IBADE** e suporte da equipe de segurança;
- ▣ Distribuir, na entrada dos candidatos em sala, envelopes de segurança individuais, plásticos e opacos, para o lacre de celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos, evitando o manuseio e utilização destes durante a realização das provas;
- ▣ Realizar, no dia de aplicação das provas, coleta de digital dos candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação, caso venha a ser necessário. Caso reste alguma dúvida em relação à identificação de algum candidato, poderá ser realizado também exame grafotécnico, através da frase que constará da capa do Caderno de Questões, que será transcrita pelo candidato em letra cursiva para o Cartão de Resposta;
- ▣ Disponibilizar em todos os locais de aplicação, detectores de metal, efetuando revista pessoal (quando couber), por profissionais de segurança, objetivando obstruir tentativas de fraude por meio de equipamentos eletrônicos;
- ▣ Dispor de fiscais em todos os banheiros existentes nos locais de Provas, além do pessoal encarregado da limpeza, respeitando a diversidade de gênero;
- ▣ Rubricar todos os Cartões Respostas dos candidatos, inclusive dos ausentes, em campo específico, isso será feito por um fiscal de cada sala, de forma a garantir que estes não possam ser substituídos em hipótese alguma (\*);



☐ Verificar, por intermédio dos fiscais, quando da devolução dos Cartões de Respostas por parte dos candidatos, se houve grande número de questões deixadas em branco, devendo ser registrada ocorrência nesses casos, evitando, assim, qualquer suposição de que tais questões possam ser preenchidas posteriormente.

*(\*) Todos os Cartões de Respostas serão preenchidos à caneta azul ou preta pelos candidatos.*



O **IBADE** disponibilizará estrutura jurídica, administrativa, logística, contábil, computacional e pedagógica a **TJ/ES** para que o certame seja realizado com eficácia e eficiência. Em relação ao Assessoramento Jurídico, faz-se mister detalhar:

- Análise do Edital e sua adequação legal, tanto no que diz respeito ao seu conteúdo dispositivo, quanto à regulamentação legal específica do Processo Seletivo;
- Acompanhamento de todas as fases do Certame desde as inscrições até a efetiva homologação do resultado final;
- Fornecimento de subsídios técnicos em defesa de processos administrativos;
- Elaboração de defesa judicial ou extrajudicial, sempre que necessário, em réplica a processos interpostos contra a Comissão do Processo Seletivo ou contra o **IBADE**, fornecendo subsídios técnicos e jurídicos, a fim de fundamentar as referidas respostas;
- Assessorar juridicamente a **TJ/ES** em todas as ações judiciais e em todos os processos administrativos propostos em face do Certame, fornecendo as minutas na forma de contestação, independentemente do término da participação do **IBADE**.



---

## 6 SERVIÇOS ADICIONAIS

---

- Monitoramento por GPS do transporte dos malotes de prova, da saída de sua sede até o destino;
- Sistema de consulta *online*, com acompanhamento diário das inscrições efetuadas;
- Gabaritos diferenciados pelo Sistema *Autoquest*.



O **IBADE** disponibiliza, em sua Plataforma de Tecnologia da Informação, aplicativo (App) concebido para processar dados dos Projetos de Concursos Públicos / Processos Seletivos eletronicamente, facilitando e reduzindo o tempo de execução de uma tarefa pelo candidato/usuário.

Com o App, o candidato/usuário além de acessar as redes sociais do **IBADE** (Facebook e Twitter), poderá fazer inscrições, consultar seu local de prova e entrar em contato com a Central de Atendimento, bem como obter todas as informações dos Concursos Públicos / Processos Seletivos, realizados ou em andamento.



## 8 CUSTOS DAS ATIVIDADES

Para executar o Processo Seletivo, objeto desta Proposta Técnica, o **IBADE**, cobrará o valor de **R\$57,00** (cinquenta e sete) reais por candidato inscrito pagante considerando a demanda mínima estimada de **1.500** (hum mil e quinhentos) candidatos inscritos.

VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES	VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÍNIMO ESTIMADO
Juiz Leigo	1.500	8%	R\$57,00	R\$85.500,00

O **TJ/ES** deverá pagar o **IBADE** em 04 (quatro) parcelas, conforme a seguir:

**f** **1ª Parcela => 30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**f** **2ª Parcela => 30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**f** **3ª Parcela => 15%** (vinte por cento), em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**f** **4ª Parcela => 25%** (vinte e cinco por cento) em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

**DADOS DO INSTITUTO**

Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO

EXECUTIVO

CNPJ: 23.985.753/0001-07

Inscrição Estadual: ISENTA

Inscrição Municipal: 300.902-5

Endereço: Rua Visconde de Itaboraí, 166 / 401 – Centro – Niterói / RJ.

CEP.: 24030-093

Telefax: (21)3674-9200

E-mail: [comercial@ibade.org.br](mailto:comercial@ibade.org.br)

Dados bancários: Banco do Brasil – Ag.: 4767-8 – C/c.: 53701-2

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome: SILVIO EDUARDO LUTZ

Endereço: Rua Visconde de Itaboraí, nº 166 / 301 – Centro – Niterói – RJ

CEP: 24030-092

CPF: 677.105.907-30

Cargo: Presidente

RG: 048682751 Órgão Expedidor: IFP/RJ

Registro Profissional: CRA-RJ 20-25635-3

Naturalidade: RJ Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

E-mail: [silvio@ibade.org.br](mailto:silvio@ibade.org.br)



---

## 10 ACEITAÇÃO VALIDADE

---

A presente proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sua emissão.

O **IBADE** ainda declara, para os devidos fins, que tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e concordamos com os termos do Termo de Referência e seus Anexos.

Niterói/RJ, 18 de outubro de 2022.

Silvio Eduardo Lutz  
Presidente  
CRA/RJ 20-25635-3



SILVIO EDUARDO LUTZ  
Presidente

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>31.922.353/0001-72</b> <b>MATRIZ</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>01/11/2018</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R JOSE AUGUSTO DE ABREU</b>	NÚMERO <b>1000</b>	COMPLEMENTO <b>SALA A</b>	
CEP <b>36.883-031</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SAFIRA</b>	MUNICÍPIO <b>MURIAE</b>	UF <b>MG</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTABILIDADE@CONSULPLAN.COM</b>		TELEFONE <b>(32) 3696-4779</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>01/11/2018</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/10/2022** às **08:26:22** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



**INSTITUTO**  
CONSULPLAN

## PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

# Processo Seletivo – Juiz Leigo

Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo



Poder Judiciário  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



## OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo para a função de **Juiz Leigo**, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, no âmbito do **Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)**.

## PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

O **Instituto Consulplan** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo das etapas de realização do **Processo Seletivo**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pelo TJES.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **Processo Seletivo**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

### 1.1 Breve apresentação do Instituto

O **Instituto Consulplan** possui um experiente corpo técnico que atua em certames seletivos há 20 anos, tendo realizado com sucesso processos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. A relação completa do portfólio de clientes atendidos pelo corpo técnico da instituição encontra-se em anexo.

O Instituto detém a capacitação e o *know-how* para a realização de eventos de diversas naturezas, como:

- Quadro geral de servidores;
- Seleção e eleição de Conselheiros Tutelares;
- Carreira da Magistratura;
- Concurso público para Residência Médica;
- Serventias extrajudiciais (cartórios);
- Entre outros.
- Carreiras policiais;
- Vestibulares de acesso ao ensino superior;

## Equipe Profissional Especializada

Apesar do amplo investimento em tecnologia de ponta e equipamentos para a agilidade e a segurança dos processos, o Instituto entende que a equipe especializada é o seu maior patrimônio, afinal, são as pessoas que desenvolvem os métodos e trazem as inovações necessárias à **excelência**.

- A equipe de logística de transportes garante a mobilidade segura nas aplicações de provas;
- Especialistas em logística de aplicação garantem estrutura alinhada ao requisitado pelo cliente e pessoal altamente qualificado para aplicações de provas com sucesso;
- Uma rede de professores especialistas, mestres e doutores, espalhada por todo o país, alimenta um extenso banco de questões para formulações de provas com alta qualidade;
- A equipe especializada em analisar os recursos e os títulos para pontuação extra promove a lisura e a transparência do processo;
- O Instituto possui uma rede de colaboradores nas capitais e cidades estratégicas por todo o país;
- A equipe de comunicação garante divulgações precisas e eficientes;
- Focados na gestão de contratos, o Instituto garante o cumprimento integral dos acordos firmados e trabalha para plena satisfação do cliente;
- O atendimento telefônico profissional garante, com agilidade, a comunicação eficaz com os candidatos, sanando dúvidas recorrentes;
- A gestão da qualidade atua na melhoria contínua dos processos para que o Instituto esteja sempre alinhado com as melhores práticas, inovando sempre;
- Os especialistas em programação garantem ferramentas modernas e exclusivas para a gestão dos processos;
- Processamento de resultados estatísticos seguros e com agilidade máxima é o foco da equipe de especialistas em Tecnologia da Informação para assegurar a lisura do processo;
- A gestão de toda a informação do Instituto é realizada por exímios profissionais que trabalham na manutenção de todo o sistema interno, garantindo segurança máxima neste processo estratégico;
- Treinamentos presenciais e EAD garantem aplicações padronizadas com excelência em todo o país.

## Abrangência do Serviço (conforme estabelecido em contrato)

- ⇒ Elaboração do Edital
- ⇒ Divulgação
- ⇒ Inscrição do Candidato
- ⇒ Emissão de Relatórios
- ⇒ Elaboração de provas

- ⇒ Impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação
- ⇒ Avaliação de títulos
- ⇒ Análise de recursos
- ⇒ Logística e Infraestrutura de aplicação
- ⇒ Apoio Jurídico

## **Tipos de Prova**

- ⇒ Escritas (objetivas e discursivas)
- ⇒ Orais
- ⇒ Teste de Aptidão Física (TAF)
- ⇒ Provas práticas
- ⇒ Avaliações Psicológicas
- ⇒ Aferição da autodeclaração de preto ou pardo
- ⇒ Atendimentos Especiais

## **Atuação**

### **- Seleções Públicas**

O planejamento, a organização e a execução de concursos públicos, vestibulares, processos seletivos e avaliações educacionais são a nossa principal atividade. Por meio de uma equipe profissional experiente, dispomos de uma estrutura física e tecnológica ímpar no mercado, que garante um trabalho eficiente, seguro, ágil e de grande credibilidade.

### **- Projetos Sociais**

O desenvolvimento humano é fator estratégico para o Instituto, que busca inúmeras parcerias na organização de concursos e processos de seleção pública. Neste sentido, o Instituto também investe em capacitação e treinamento pessoal.

## **1.2 Infraestrutura da instituição**

O Instituto Consulplan dispõe de uma estrutura de 2 mil m<sup>2</sup> que abriga todos os departamentos, que trabalham desde a formulação do contrato, o planejamento da sua execução, até o processamento dos resultados das provas aplicadas e a guarda física e digital de documentos com a máxima segurança.



- Capacidade de armazenamento: **4000 toneladas**
- A capacidade de impressão do parque gráfico é de **175 mil cópias por hora** em um ambiente restrito, projetado para a impressão e manipulação de documentos sigilosos.



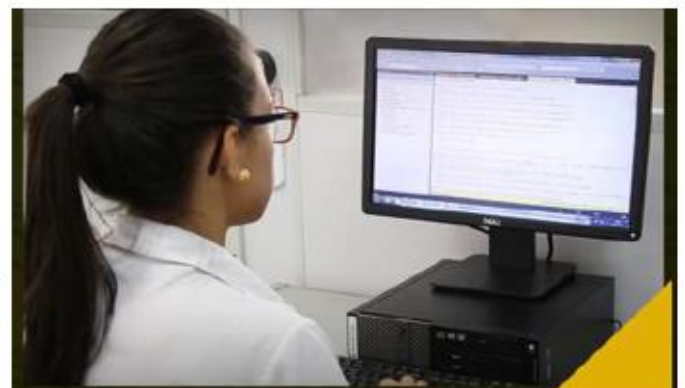
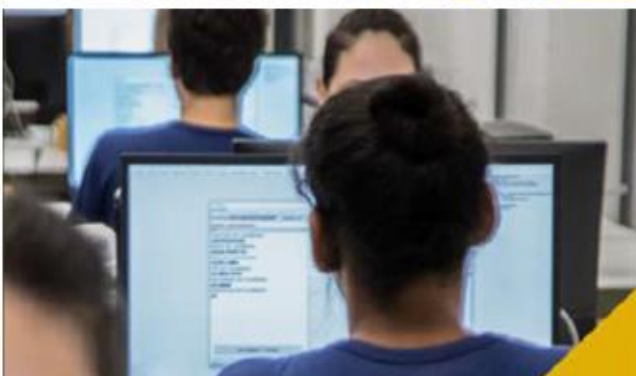
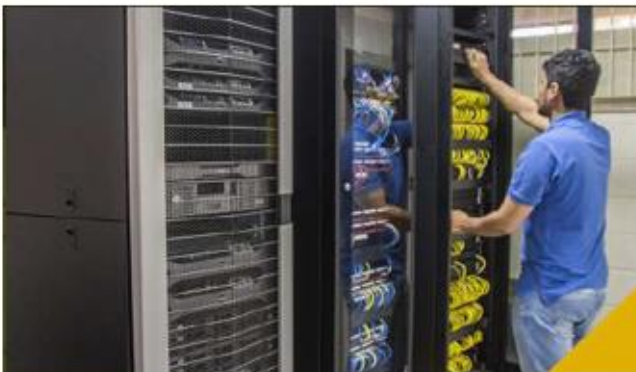
## Tecnologia

A tecnologia é a grande aliada do Instituto Consulplan para garantir agilidade, inovação e segurança em todo o processo. O Instituto dispõe de **equipamentos modernos, tecnologias de ponta e programas exclusivos** que são fortes aliados para a eficiência dos procedimentos adotados.

A tecnologia avançada garante a segurança máxima no tráfego e no armazenamento de dados a partir da utilização de *hardware* e *softwares* mundialmente reconhecidos por sua alta performance.

Todos os equipamentos do sistema de informação funcionam em alta disponibilidade, assim, em casos de necessidade de manutenções, há o acionamento imediato do equipamento reserva, impedindo qualquer chance de perda de informação e assegurando o pleno funcionamento de toda a estrutura.

Graças aos investimentos em tecnologia, o Instituto dispõe de capacidade para realizar até 150.000 digitalizações por hora, garantindo agilidade para o processamento de resultados. A expertise da equipe especializada juntamente com a avançada tecnologia que o Instituto oferece impressionam: é possível processar 500 mil resultados de provas objetivas por hora.



Os especialistas em programação garantem ferramentas modernas e exclusivas para a gestão dos processos.



## Segurança

Para garantir a lisura, a isonomia e a transparência nas aplicações, os procedimentos de segurança são fundamentais, por isso o Instituto Consulplan tem esta área como **estratégica**, investindo em **tecnologia**, **capacitação** e **procedimentos** rigorosos que garantem todo o **sigilo**, imprescindível para uma atuação séria no mercado.

- Ambientes totalmente monitorados
- Cadeados eletrônicos com datas e horários de abertura e fechamento programados
- Biometria para acesso restrito
- Moderno sistema de monitoramento com 280 câmeras IP de alta resolução



## GUARDA SEGURA DE DOCUMENTOS SIGILOSOS



### 1.3 Planejamento de todas as etapas do Processo Seletivo

O planejamento para a execução de todas as etapas do certame será discriminado ao longo deste Plano de Trabalho.

O objeto dessa proposta é a prestação de serviços para organização e realização do **Processo Seletivo do TJES**.



A seguir estão descritos os tópicos que integram o planejamento e a execução do Processo Seletivo do TJES discriminando-se de forma sucinta as responsabilidades e atribuições do **Instituto Consulplan**, compreendendo as seguintes fases:

- a) Análise, programação e processamento de dados do Concurso;
- b) Fornecer todas as informações, análise técnica, jurídica e todos os subsídios necessários para elaboração do Edital, este confeccionado pela Contratada, ou seja, o **Instituto Consulplan**;
- c) Disponibilização via *internet* de todas as informações relativas às etapas do Concurso, se de interesse do TJES, inclusive, com provedor para recebimento das inscrições sem nenhum ônus financeiro adicional;
- d) Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição, se de interesse do TJES, sem nenhum ônus financeiro adicional;
- e) Elaboração de provas, de acordo com cada cargo, abordando conteúdos programáticos de cada área de conhecimento, bem como correção eletrônica das provas por Banca Examinadora composta por membros com capacitação e experiência acadêmica adequadas;
- f) Fornecimento de Relatórios/Banco de Dados (impressos e em formato eletrônico) de acompanhamento da seleção externa, os resultados por curso e o cadastro de todos os Candidatos aprovados, contendo as seguintes informações: Inscrição, Nome, Notas em cada uma das Provas e Total de Pontos; e Classificação.

A realização do **Processo Seletivo** necessita de interação entre o corpo técnico do Instituto Consulplan e a **Comissão de Concurso do TJES**. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- ▣ Reunião inicial com a **Comissão de Concurso** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do **concurso**;
- ▣ Definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão do Concurso e o Instituto Consulplan; e
- ▣ Apresentação inicial para a Comissão do Concurso dos procedimentos de aplicação e segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão de Concurso**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as etapas realizadas e

divulgar relatórios contendo o total de inscritos, as inscrições por cidade e as atividades correlatas à execução do **Processo Seletivo**.

## 1.4 Elaboração do Edital

Nesta etapa, o Instituto Consulplan elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão de Concurso**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **Processo Seletivo**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- ▣ Isenção da taxa de inscrição (se houver);
- ▣ Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- ▣ Resultado preliminar do **atendimento especial**;
- ▣ Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**;
- ▣ Resultado preliminar das **provas objetivas e títulos**, conforme o necessário para cada cargo.

O INSTITUTO CONSULPLAN receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **Processo Seletivo**, e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

## 1.5 Divulgação e Comunicação

### 1.5.1 Central de atendimento ao candidato



As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* do Instituto Consulplan, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

O INSTITUTO CONSULPLAN disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um **sistema 0800** (sem ônus para o candidato), que responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do **Processo Seletivo**.



### 1.5.2 Plano de Divulgação

O planejamento de comunicação para o Processo Seletivo do TJES foi desenvolvido com base nos termos determinados no contrato de prestação de serviços, entre o Instituto Consulplan e este órgão, unido à experiência e às práticas que a organizadora vem imprimindo com sucesso aos processos seletivos públicos que vem organizando ao longo de seus 2 anos de mercado.

#### Principais públicos

Torna-se necessário ressaltar que o Processo Seletivo em questão já possui uma grande demanda por informações. De um lado temos os **profissionais de imprensa** (principalmente dos veículos ou editorias especializadas) que já estão contatando esta organizadora em busca de informações. Por outro, temos um público significativo de **potenciais candidatos** que já vem estudando especificamente para este Processo Seletivo e se manifestam de forma incisiva nas redes sociais. Além disso, há também os  **cursos preparatórios** voltados exclusivamente à qualificação de candidatos as vagas de trabalho neste órgão público.

#### Para o Processo Seletivo do TJES, definimos as seguintes estratégias:

- Envio de **releases** informativos sobre cada fase específica do Processo Seletivo em questão à mídia nacional especializada em concursos públicos e aos veículos de comunicação dos estados

circunvizinhos. Os envios se darão em momentos importantes para estimular a inscrição dos candidatos (abertura do edital, início das inscrições, última semana das inscrições e término das inscrições);

- Divulgar amplamente através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formação, dimensões e programação definida pelo TJES;
- Campanha de e-mail marketing divulgando o Processo Seletivo para endereços da mala-direta que a organizadora possui, com mais de 800 mil endereços eletrônicos do público específico abrangido pelo Processo Seletivo em questão;
- Confecção e envio de **ofícios** às autoridades judiciárias, do Ministério Público e órgãos representantes de conselhos de classe informando sobre o Processo Seletivo e, conseqüentemente realizando a divulgação do certame logo após a publicação do edital;
- Divulgação do Processo Seletivo no **endereço eletrônico do Instituto**, através de *banners* na página principal, manchetes nas últimas notícias e *releases* na Sala de Imprensa do site, destacando cada etapa do processo;
- **Monitoramento dos veículos de comunicação e redes sociais**, estando atentos às demandas apresentadas nestes, checando a veracidade das informações e interferindo de forma a esclarecer às informações inverídicas que possam comprometer o Processo Seletivo;
- **Aviso aos candidatos** inscritos alertando sobre o prazo de pagamento do boleto de inscrição, estimulando que efetivem a sua inscrição no concurso.

Com as ações propostas acima, acreditamos estar cumprindo o papel responsável de tornar público tal evento seletivo, levando informação aos mais variados públicos, além de legitimar princípios constitucionais, como o da Publicidade e Igualdade.

## 1.6 Inscrição dos Candidatos

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** - contendo as normas do **Processo Seletivo** - e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

O INSTITUTO CONSULPLAN apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no edital. Durante o período de inscrição os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição (se houver)**, conforme previsto na legislação pertinente, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Da mesma forma, durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de **pessoa com deficiência** e/ou solicitarem **atendimento especial** deverão postar, até a data determinada no **edital**, os **laudos médicos comprobatórios**, os quais serão conferidos pelo Instituto Consulplan. O resultado será publicado no *site* do Instituto Consulplan. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso.

O resultado final das três análises - das solicitações de isenção, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência** e das solicitações de **atendimento especial** - será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

- ▣ Nome do candidato;
- ▣ Número de inscrição no Processo Seletivo;
- ▣ Número e origem do documento de identidade;
- ▣ Data de nascimento;
- ▣ CPF;
- ▣ Cargo/especialidade a que concorre;
- ▣ Local, endereço, data, sala e horários das provas; e
- ▣ Observações necessárias.

Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio edital. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário.

Após o término das inscrições, o Instituto Consulplan procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à Comissão do Processo Seletivo por meio magnético e/ou impresso.

## 1.7 Elaboração e aplicação das provas

O processo seletivo será composto de:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- b) Prova Discursiva e
- c) Avaliação de Títulos.



As provas seguirão as especificidades previstas no Termo de Referência.

O Instituto Consulplan também será responsável pela entrevista de heteroidentificação (candidatos negros), verificação documental (candidatos indígenas) e avaliação biopsicossocial (candidatos com deficiência).

### 1.7.1 Metodologia para elaboração das provas e Qualificação da Banca Examinadora

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre o **Instituto Consulplan** e a **Comissão do Concurso**.

Neste **Processo Seletivo** serão aplicadas **provas escritas objetivas e discursivas**, compostas por questões de **conhecimentos gerais** e de **conhecimentos específicos**, de acordo com os programas e especificações constantes no **edital**.

Em todos os casos, as **provas objetivas** terão **4 (quatro)** alternativas de resposta, avaliadas com notas. As disciplinas, número de questões e o conteúdo programático dos quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas e acordadas entre as partes.

As questões específicas serão elaboradas visando a aferição da aptidão do candidato para as atividades pertinentes ao emprego, considerando-se as atribuições de cada cargo.

O **Instituto Consulplan** prepara cada Processo Seletivo de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo, conforme as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas. Esse entendimento implica a construção de cada

prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho dos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas do **Instituto Consulplan**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

Para que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que o **Instituto Consulplan** favorece provas com um número expressivo de questões, e o número final de itens deve levar em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de um modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. O **Instituto Consulplan** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados tais como **Desembargadores, Promotores, Procuradores, Defensores e outros profissionais de referência** em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **concursos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste. Como o Instituto Consulplan considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente e pela coordenação acadêmica. A relação de profissionais do corpo técnico do Instituto engloba o Bloco I desta proposta, sem prejuízo de outros profissionais que compõem as Bancas de Elaboração das provas.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica do Instituto Consulplan proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico; e vários



níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo. Todos os procedimentos são coordenados pelo Instituto Consulplan, de acordo com rígidas normas de segurança que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tem contato somente com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que mais provavelmente integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de gabarito, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** provas com respostas em ordem distinta. Tal procedimento é realizado em cargos com grande demanda de inscritos, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o concurso, o que constitui mais um diferencial importante. O INSTITUTO CONSULPLAN não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, como mencionado, e de segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN garantirá que cada membro da **banca examinadora** assine **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do Processo Seletivo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

A composição dos cadernos de provas é realizada via sistema desenvolvido pela equipe de Tecnologia da Informação do próprio Instituto, mediante a formação de um banco de dados eletrônico que impossibilita a qualquer membro da banca e até mesmo o próprio operador do sistema ter conhecimento do resultado final do trabalho, fato que é permitido somente à coordenação acadêmica da organizadora. Após a elaboração das provas, todo o material do Processo Seletivo é transferido para o parque gráfico por meio magnético/óptico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.



## 1.7.2 Segurança interna do ambiente de preparação das provas

### 1.7.2.1 Impressão e Empacotamento das Provas

Nesta etapa serão impressas e empacotadas todas as provas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos por local de provas (**reservas técnicas**).

O INSTITUTO CONSULPLAN também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos que serão utilizados no **Processo Seletivo**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição. A sequência de fotos a seguir ilustra o fechamento de uma turma.



### Processo de manuseio e empacotamento do material



O acondicionamento dos envelopes é feito em malotes de segurança, identificados por etiquetas, obedecendo padrões de cores, com: nome do evento; local de aplicação (município/escola); numeração dos volumes; e ícones especiais de alerta;

Os malotes correspondentes a um local de provas serão acondicionados de forma a permanecerem juntos, em embalagens com capacidade adequada para comportá-los durante o seu deslocamento, personalizadas com etiqueta com código de barra.



### 1.7.2.2 Segurança na Impressão e Empacotamento das Provas

As provas são impressas em ambiente isolado de alta segurança, com a presença permanente de vigilantes e com acesso restrito às pessoas previamente autorizadas. O local de impressão é totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, cujos acessos são vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam macacão branco sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

Somente é permitido o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e empacotamento do material do Processo Seletivo, dos funcionários devidamente cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas.

O INSTITUTO CONSULPLAN mantém todos os rascunhos, versões preliminares e qualquer documento relativo ao texto da prova, assim como o material impresso descartado como lixo, na área de sigilo da gráfica, até a aplicação do Concurso. Somente após a aplicação das provas, o lixo é triturado e transportado para fora da área de segurança.

Ao término da impressão das provas todos os arquivos eletrônicos são apagados das memórias dos equipamentos.

O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

Os cadernos de provas são lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, identificados por sala, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes selados somente poderão ser abertos se forem rasgados, o que garante inviolabilidade do conteúdo.

Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. Para conferir ainda mais segurança, o Instituto Consulplan utiliza cadeados com monitoramento e agendamento de abertura e fechamento automático, cujo processo de segurança está explicitado nesta proposta. As provas são armazenadas em local monitorado por escolta, até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensável ao **Processo Seletivo**.

Assim como no processo de elaboração das provas, todos os colaboradores envolvidos nessa etapa assinam **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do processo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame.

O Instituto Consulplan atenderá, ainda, aos seguintes mecanismos de segurança:

- Atenderá a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;
- Apresentará projeto de segurança do local de impressão do material do Processo Seletivo, em parque gráfico de total responsabilidade da instituição Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Processo Seletivo, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, alocando equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- Adotará critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- Transferirá para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do Processo Seletivo em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Processo Seletivo deverá ser 100% monitorada 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.
- Disporá de:



- Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
  - Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
  - Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
  - Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no Processo Seletivo.
- 
- Somente terão acesso às áreas perimetrais do local onde ocorrem a diagramação, impressão e o acabamento do material do Processo Seletivo os funcionários cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
  - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.
  - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos serão apagados das memórias dos equipamentos.
  - As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, serão mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
  - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), estarão concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
  - A visualização do conteúdo das provas será limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
  - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, serão segregados, lacrados e mantidos sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

- Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Processo Seletivo adotarão uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- Os cadernos de provas serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra será aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes serão guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
- Os envelopes de que trata o item anterior serão identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- O material de aplicação das provas estará acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de provas serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.
- O Instituto garantirá a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- Serão proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- Além do estipulado no Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Processo Seletivo, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.
- O Instituto arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### 1.7.3 Segurança no Transporte das Provas aos Locais de Aplicação

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas em veículos seguros, com escolta, dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável.

Poderão ser utilizados cadeados com sistema eletrônico, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas. Caso haja tentativa de violação do laque de qualquer



malote, o dispositivo enviará um alerta à central de monitoramento, que imediatamente tomará as medidas cabíveis.

Após a chegada do transporte escoltado com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados e com cadeados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local**, do **Chefe de Local** e do **Segurança**, contratados pelo Instituto Consulplan, que os guarda em local apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do **Processo Seletivo**.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão lacradas novamente em malotes, e receberão o mesmo tratamento e transporte utilizado na aplicação e distribuição das provas.



Transporte seguro das provas



Entrega do malote no local da prova



Avião próprio para transporte de malotes



Carregamento de malotes



#### 1.7.4 Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros

O INSTITUTO CONSULPLAN dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **Processo Seletivo**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

#### MODELOS DE APARELHOS DETECTORES DE METAIS A SEREM UTILIZADOS

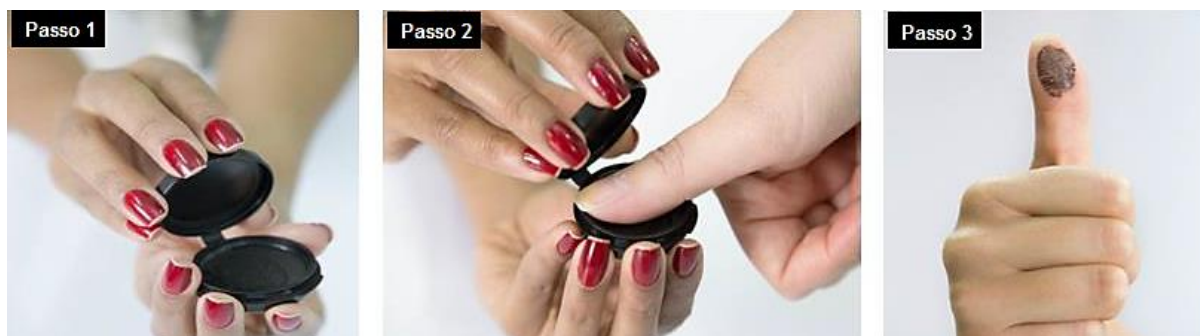


O candidato acondicionará celulares, equipamento eletrônicos e outros itens não permitidos em envelopes não reutilizáveis disponibilizados pelo Instituto Consulplan para esta finalidade, que deverão ser lacrados pelo candidato antes do seu ingresso na sala de aplicação e os guardará em local indicado pelo fiscal.

Dentro do procedimento de segurança, o Instituto Consulplan fará a captura da assinatura de todos os candidatos na **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais, através do uso de coletor próprio, conforme ilustração abaixo. Trata-se de instrumento destinado a colher impressões digitais diretamente na **lista de presença**. Sua finalidade é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.

Além disso, antes do ingresso na sala de aplicação, o fiscal realizará a identificação civil mediante coleta da assinatura na **lista de presença** e conferência do documento original com foto, inclusive da fisionomia do candidato, consoante àqueles permitidos no edital de abertura do certame.

### Procedimento de Coleta da Impressão Digital dos Candidatos



Vale citar outros procedimentos cujo escopo é a garantia da lisura e segurança da aplicação, quais sejam: a alocação ordenada dos candidatos a partir da organização numérica de seus CPF; a demarcação de lugar pré-estabelecido para cada candidato, de modo que cada um possui um assento designado pela organizadora; e a elaboração da lista de ocorrências antecedentes, onde são compiladas as eventuais ocorrências existentes para os candidatos que realizarão as provas.

#### 1.7.4.1 Logística e Infraestrutura de Aplicação

Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**, o Instituto Consulplan proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas objetiva e discursiva** do **Processo Seletivo**, conforme as atividades listadas:

#### Atividades Necessárias para a Realização do Processo Seletivo



- ▣ Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se o Instituto Consulplan pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. O INSTITUTO CONSULPLAN buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado;



- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **Processo Seletivo** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo o quantitativo especificado no Termo de Referência;
- O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pelo Instituto Consulplan, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;
- O INSTITUTO CONSULPLAN é bastante criterioso na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- Os **Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **Processo Seletivo**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;



- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **Processo Seletivo**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pelo Instituto Consulplan, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
  - Número de inscrição;
  - Nome do candidato;
  - CPF;
  - Data de nascimento;
  - Tipo de gabarito;
  - Cargo/especialidade a que concorre;
  - Número do documento de identidade; e
  - Local de realização da prova.
- O INSTITUTO CONSULPLAN se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas; e
- O INSTITUTO CONSULPLAN proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula.

#### 1.7.4.2 Processo de Aplicação

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Chefe de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até **20 (vinte) minutos** antes do início da prova, quando serão abertos na presença de 2 (dois) candidatos, do Chefe de Local e quando possível, por um membro da **Comissão de Concurso**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. É nesse momento que os cadeados contendo o sistema eletrônico serão desbloqueados e abertos. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes,

os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização da **Chefia de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Chefes de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta** personalizadas e as **Folhas de Texto Definitivos**;
- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará na lista de presença, conforme procedimento de identificação civil retromencionado. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Chefe de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de 2 (dois) candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão de Concurso**;
- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com 2 (dois) **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas** e a **Folha de Textos Definitivos**, preenchidas e assinadas no local determinado, somente;
- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** com a listagem de presença, levando o material à **Chefia de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
- As **Folhas Óticas de Respostas** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária; e
- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, o Instituto Consulplan encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar**, **Corpo de Bombeiros** e **Departamento de Trânsito**.

### 1.7.5 Processo de Correção



No caso da **prova objetiva**, o Instituto Consulplan fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação das **provas objetivas**, os gabaritos já estarão prontos para divulgação. No entanto, o Instituto Consulplan realizará nova conferência dos gabaritos para garantir a qualidade do processo, antes da sua publicação preliminar.

No caso de **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas aos professores para correção. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na fase objetiva. A quantidade de provas discursivas a serem corrigidas obedecerá ao estabelecido no termo de referência.

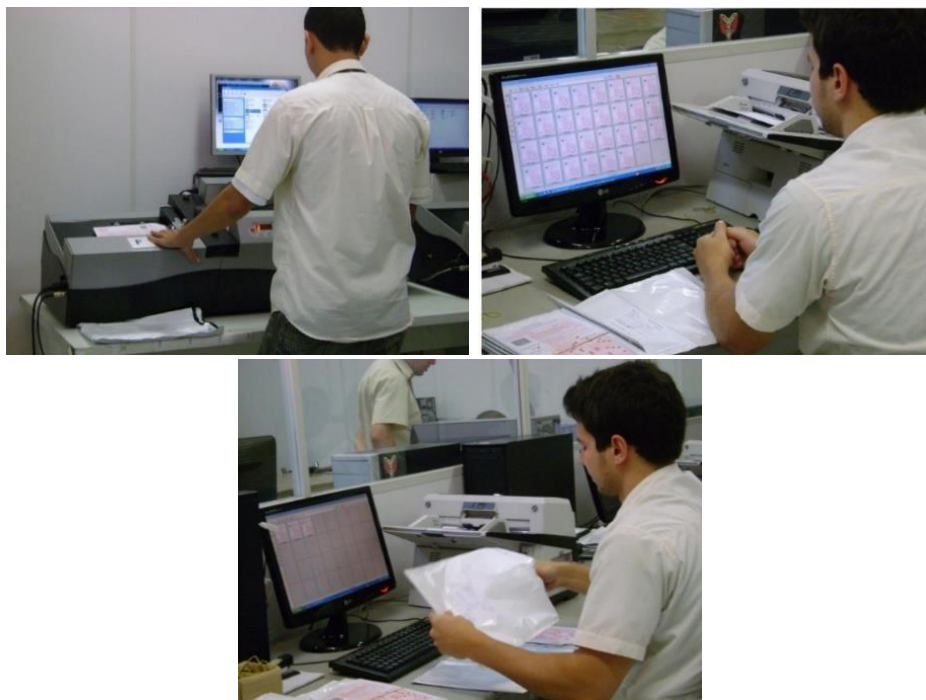
As **provas discursivas** serão corrigidas pela **banca examinadora**, de acordo com a área de atuação, composta de, no mínimo, dois professores, que não se comunicarão. Caso haja divergência de mais de dois pontos, o **Coordenador da Banca** avaliará novamente a prova e proferirá a nota final. O candidato apenas acessará o resultado de sua nota final. As notas proferidas por cada professor não serão visíveis aos candidatos quando os gabaritos forem publicados.

O INSTITUTO CONSULPLAN, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão de Processo Seletivo** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

Uma equipe do **Instituto Consulplan**, treinada especificamente para isso, organizará o material, em área sigilosa e de acesso restrito, para a devida correção. O processo de leitura das respostas das provas objetivas será realizado da seguinte forma:

- O material será conduzido da sala-cofre para a sala onde se encontram as leitoras das respostas, ainda lacrado, somente sendo aberto nesta sala.
- As folhas serão submetidas a uma leitura dupla por pessoal especializado, com larga experiência em ajustes e regulagem dos equipamentos e procedimentos de leitura;
- Ocorrendo incompatibilidade entre leituras, a folha é retirada e os problemas são resolvidos caso a caso, sendo que todos os problemas encontrados e as soluções propostas são acompanhados pelos coordenadores de correção de provas e registrados em relatórios de leitura;
- As leitoras e servidores são mantidos em ambiente seguro e são integrados por rede desmilitarizada (OMZ) isolada das redes dos usuários;

- As instalações possuem fontes redundantes de energia estabilizada por grupo gerador seguido de nobreak, sistema de detecção de fumaça, detecção de produtos químicos, controle de temperatura e controle de inundação, gerenciados por unidade centralizada capaz de acionar alarmes e, quando necessário, exaustor e/ou moto bomba;
- Após a leitura, todo o material é guardado em local seguro.



## 1.8 Demais etapas

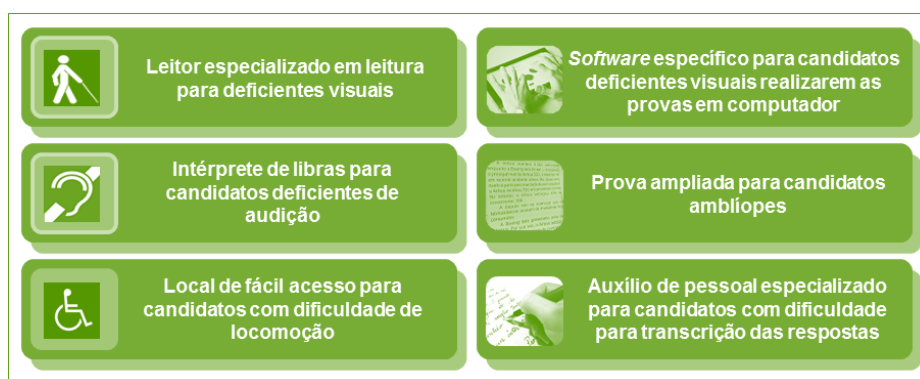
### 1.8.1 Análise dos laudos de candidatos com deficiência

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoa com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para o Instituto Consulplan, durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido e o Instituto Consulplan publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será também de responsabilidade do Instituto Consulplan. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* do Instituto Consulplan.

## 1.8.2 Atendimento Especial

Será disponibilizada sala exclusiva para uso pelas candidatas lactantes quando se fizer necessário, e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, o Instituto Consulplan disponibilizará as facilidades exibidas abaixo.

### Facilidades Disponíveis aos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência



Importante ainda destacar que para os portadores de necessidades especiais, a seleção dos fiscais e do pessoal de apoio merecerá atenção diferenciada, no sentido de prover pessoal qualificado e experiente para lidar com a necessidade desses candidatos.

- O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição diferenciada para a realização das provas de qualquer uma das fases do concurso, deverá encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e requerimento datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização da prova e as razões de sua solicitação, para o Instituto Consulplan.
- Nos casos de força maior, ocorridos após o término das inscrições, o candidato que não estiver concorrendo às designações reservadas e que necessitar de condição diferenciada para a realização das provas de qualquer uma das fases do concurso, deverá enviar requerimento e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), via correio eletrônico ([atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br)), e, também, via postal.
- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional ou meio eletrônico para a realização das provas poderá solicitá-lo, entregando requerimento por escrito acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, no prazo e na forma especificados em Edital.
- Serão assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo

qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br.

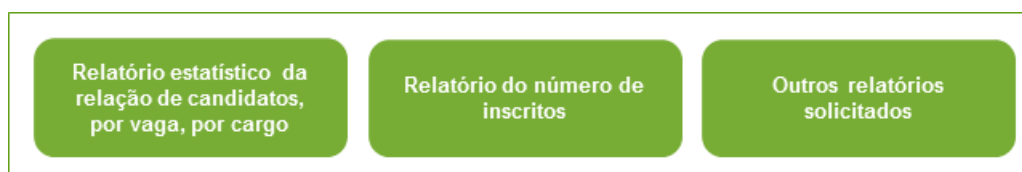
- Serão solicitados o preenchimento e o envio de requerimento, o qual será fornecido por via eletrônica, devendo ser assinado e encaminhado juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por meio de Sedex ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) para o Instituto Consulplan.
- O Instituto Consulplan reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- O atendimento às condições diferenciadas para a realização das provas ficará condicionado à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pelo Instituto Consulplan.

### 1.8.3 Relatórios e informações

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **Processo Seletivo** permitirá maior interação entre a **Comissão de Processo Seletivo** e o Instituto Consulplan. Durante o período de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.

Terminada a fase de inscrições e a depuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos, por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados a seguir.

#### Relatórios a serem emitidos



Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, conforme previsto nesta proposta.

A Comissão do Processo Seletivo poderá ainda solicitar quaisquer relatórios adicionais ao Instituto Consulplan durante a realização do certame.

## 1.9 Resultado Final do Processo Seletivo

O INSTITUTO CONSULPLAN elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **Processo Seletivo**. Com esta finalidade serão apresentadas as seguintes listagens:

- ▣ Listagem dos candidatos aprovados e eliminados no **Processo Seletivo**;
- ▣ Listagem final dos candidatos classificados no **Processo Seletivo** com número de inscrição, nome, data de nascimento e notas gerais, por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, por cargo/habilitação e por unidade administrativa de lotação;
- ▣ Listagem geral dos candidatos classificados no **Processo Seletivo**, em ordem alfabética e por ordem de classificação; e
- ▣ Listagem geral dos candidatos classificados no **Processo Seletivo** por ordem de classificação, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, além de outras listagens especiais que venham a ser solicitadas pela Comissão do Concurso.

O **Resultado Final** do **Processo Seletivo** será homologado pelo TJES e divulgado no **Diário Oficial**.

A partir da data de homologação do **Resultado Final** do **Processo Seletivo**, o Instituto Consulplan manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do concurso, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados ao **Processo Seletivo**, todo o material inaproveitável e as provas deverão ser eliminados ou entregues à contratante.

## 1.10 Apoio Técnico-jurídico

### 1.10.1 Atendimento aos recursos e Assessoria Jurídica Permanente

Durante a execução de todas as etapas do **Processo Seletivo** o **Instituto Consulplan** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da Contratante. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, o **Instituto Consulplan** poderá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.



## 2. PRAZO E CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, o **Instituto Consulplan** elaborará cronogramas para realização do concurso, a serem aprovados pela **Comissão de Concurso**, os quais poderão ser alterados de comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho do **Instituto Consulplan**, quanto pela **Comissão de Concurso**, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do **Resultado Final do Processo Seletivo**.

## 3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços tem validade de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

## 4. DOS SERVIÇOS ADICIONAIS OFERECIDOS (SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE)

O valor desta proposta contempla, ainda, serviços adicionais propostos pelo Instituto a fim de conferir perfeição técnica na execução do concurso, **SEM ÔNUS ADICIONAIS**, a saber:

### 1) Central de atendimento 0800 para os candidatos

O INSTITUTO CONSULPLAN disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um **sistema 0800** (sem ônus para o candidato), que responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do Processo Seletivo.

### 2) Alta tecnologia para combate de fraudes

O Instituto tem grande preocupação em garantir a integridade de seus processos seletivos. Serão utilizadas tecnologias avançadas no combate a tentativas de fraudes durante o processo, tais como: uso de tablets para coleta biométrica eletrônica de dados dos candidatos (mediante valor adicional); utilização de detectores de sinal de aparelhos celular e de radiofrequência; utilização de detectores de metais não apenas nos sanitários,



como também nas salas de prova; análise estatística dos padrões de erros e acertos nas provas, entre diversos outros.

### **3) Apoio em eventos institucionais da Administração**

O desenvolvimento humano é fator estratégico para o Instituto, o que busca através de suas inúmeras parcerias na organização de concursos e processos de seleção pública. Assim, desenvolve projetos sociais que possibilitam às comunidades carentes criar alternativas de enfrentamento à pobreza. O Instituto busca melhorar as condições de vida, principalmente de crianças e jovens em situações de risco. Também desenvolve projetos que busquem o desenvolvimento das instituições. Neste sentido, o Instituto poderá direcionar valores relativos à contratação a projetos institucionais a serem indicados pela Administração.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A proposta de preços, conforme modelo fornecido, encontra-se no Anexo I desta proposta.

### **- OUTRAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

- As reuniões entre as partes, bem como os procedimentos de avaliação biopsicossocial e heteroidentificação, se darão de forma on-line.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O **Instituto Consulplan** se responsabilizará pela alocação de recursos humanos e materiais para realização de todas as etapas do concurso que são de sua competência.

**Esta proposta compreende a execução integral de todas as fases previstas no termo de referência para a realização do concurso em epígrafe, de acordo com as especificações a serem repassadas oportunamente pela Contratante.**

Em 17 de outubro de 2022.



**Luiz Antônio de Sousa**

**Presidente**

---

# **ANEXO I**

## **PROPOSTA DE PREÇOS**

---

**Ao**  
**Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo**  
CNPJ (MF) 27.476.100/0001-45  
Rua Desembargador Homero Mafra, 60 - Subsolo  
Enseada do Suá - CEP 29050-906 - Vitória - ES  
Tel. (27) 3334-2781

### - DADOS DO PROPONENTE

- **RAZÃO SOCIAL:** Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social
- **CNPJ:** 31.922.353/0001-72
- **INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** 10017495
- **ENDEREÇO SEDE:** Rua José Augusto de Abreu, Sala A, nº. 1000, Bairro Safira – Muriaé/MG – CEP 36.883-031
- **E-MAIL:** [comercial@consulplan.com](mailto:comercial@consulplan.com)
- **TELEFONE:** 0800-283-4628 / Ramal: 313

Conforme solicitado, apresentamos a nossa proposta para atender às necessidades do [Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo](#), conforme especificado abaixo, de acordo com o Termo de Referência, no valor total de **R\$ 86.130,00 (oitenta e seis mil, cento e trinta reais):**

Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.

VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES	VALOR UNITÁRIO INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Juiz Leigo	1.500	10 % (150 inscritos)	R\$ 63,80	R\$ 86.130,00

Obs.: As descrições e exigências para os materiais/prestação dos serviços relacionados foram verificadas no referido *Termo de Referência*: todos os serviços e demais exigências atendem às especificações nele contidas, tendo sido consideradas as características dos itens conforme informado no anexo I do correspondente *Termo de Referência*.

**NOTA 1:** O preço proposto se trata de mera expectativa de receita, considerando que a remuneração da instituição organizadora se dará exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição efetivada, sendo certo que, em razão da natureza da remuneração, nenhum valor decorrente da arrecadação das taxas de inscrição será repassado para a CONTRATANTE, devendo todos os compromissos do Processo Seletivo serem arcados pela Contratada independente da consolidação da receita estimada.

**NOTA 2:** O universo total estimado pelo TJES é de 1.500 inscritos.

**NOTA 3:** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% do vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) - valor este que representa o teto mensal de remuneração dos atos indenizáveis exercidos pelo Juiz Leigo no âmbito do PJES - e nele deverão estar incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do item, inclusive das despesas com frete ou dispêndios resultantes de impostos estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completo do item, bem como nosso lucro, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao TJES.

O material/serviço será fornecido/executado no **prazo máximo constante no Termo de Referência**.

A validade da nossa proposta é de **120 (cento e vinte)** dias corridos.

Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com Contratada a pessoa do Senhor (a) Pedro Fraga, portador (a) da cédula de identidade nº 15150307 e do CPF-MF nº 087277236-58, com endereço profissional na Rua José Augusto de Abreu, 1000, sala A, Safira, Muriaé/MG, telefone (s) 32-991341606 e e-mail pedrofraga@consulplan.com.

Nosso domicílio bancário é: BANCO SANTANDER / AGENCIA: 3185 /CONTA: 130029396.

Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos a serem executados e é de concordância com os termos do Termo de Referência e seus Anexos.

Muriaé/MG, 17 de outubro de 2022.



**Luiz Antônio de Sousa**  
Presidente

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>08.377.069/0001-40</b> <b>MATRIZ</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>23/10/2006</b>
NOME EMPRESARIAL <b>SARMENTO CONCURSOS LTDA</b>			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MSCONCURSOS</b>			PORTE <b>EPP</b>
CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONOMICA PRINCIPAL <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b>			
CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONOMICAS SECUNDARIAS <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>			
CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURIDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>AV CORONEL ULISSES DE LIMA</b>	NUMERO <b>310</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>	
CEP <b>79.041-580</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM SAO LOURENCO</b>	MUNICIPIO <b>CAMPO GRANDE</b>	UF <b>MS</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ZIZO@GRUPOSARMENTO.COM</b>		TELEFONE <b>(67) 3305-6685</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>23/10/2006</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL  			
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **17/10/2022** às **08:30:40** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

[CONSULTAR QSA](#)
[VOLTAR](#)
[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)
[Consultas CNPJ](#)
[Estatísticas](#)
[Parceiros](#)
[Serviços CNPJ](#)

## PROPOSTA COMERCIAL

**Ao**  
**Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo**  
CNPJ (MF) 27.476.100/0001-45  
Rua Desembargador Homero Mafra, 60 - Subsolo  
Enseada do Suá - CEP 29050-906 - Vitória - ES  
Tel. (27) 3334-2781

Conforme solicitado, apresentamos a nossa proposta para atender às necessidades do [Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo](#), conforme especificado abaixo, de acordo com o Termo de Referência, no valor total de **R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais)**.

Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.				
VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
<b>Juiz Leigo</b>	<b>1.500</b>	<b>10%</b>	<b>R\$ 150,00</b>	<b>R\$ 225.000,00</b>

Obs.: As descrições e exigências para os materiais/prestação dos serviços relacionados foram verificadas no referido *Termo de Referência*: todos os serviços e demais exigências atendem às especificações nele contidas, tendo sido consideradas as características dos itens conforme informado no anexo I do correspondente *Termo de Referência*.

**NOTA 1:** O preço proposto se trata de mera expectativa de receita, considerando que a remuneração da instituição organizadora se dará exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição efetivada, sendo certo que, em razão da natureza da remuneração, nenhum valor decorrente da arrecadação das taxas de inscrição será repassado para a CONTRATANTE, devendo todos os compromissos do Processo Seletivo serem arcados pela Contratada independente da consolidação da receita estimada.

**NOTA 2:** O universo total estimado pelo TJES é de 1.500 inscritos.

**NOTA 3:** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% do vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) - valor este que representa o teto mensal de remuneração dos atos indenizáveis exercidos pelo Juiz Leigo




no âmbito do PJES - e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do item, inclusive das despesas com frete ou dispêndios resultantes de impostos estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do item, bem como nosso lucro, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao TJES.

O material/serviço será fornecido/executado no prazo máximo constante no Termo de Referência que está anexo. Bem como, a validade da nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos.

Razão Social: **SARMENTO CONCURSOS LTDA** – Nome Fantasia: **MSCONCURSOS**  
CNPJ N°: **08.377.069/0001-40** Inscrição Estadual: **isenta**  
Endereço: **Av. Coronel Ulisses de Lima, n° 310** Bairro: **Jardim São Lourenço**  
Cidade: **Campo Grande** Estado: **MS** CEP: **79.041-580**  
Telefone: **(67) 3305-6685 / (67) 99980-3301** – E-mail: [licitacao@gruposarmiento.com](mailto:licitacao@gruposarmiento.com)  
Banco: **Banco do Brasil** Agência: **4211-0** Conta Corrente: **5819-X**  
Representante Legal: **Adalgizo Luiz Vargas Sarmiento** Cargo: **Sócio proprietário**  
RG: **043.344** Órgão Expedidor: **SSP/MS** CPF: **305.698.001-10**

Campo Grande/MS, 13 de outubro de 2022.

Documento assinado digitalmente  
 ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO  
Data: 13/10/2022 13:11:38-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**SARMENTO CONCURSOS LTDA – CNPJ 08.377.069/0001-40**  
**ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO – SÓCIO PROPRIETÁRIO**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS  
SECAO DE COMPRAS**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Análise das Pesquisas.

**Ilma. Senhora Coordenadora,**

Nesta data, estamos encaminhando os presentes autos a esse Setor para a devida **análise, visando informar se as PESQUISAS constantes nos Docs. nºs1358029 e 1358030 , atendem e estão de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência.**

Solicito que após, a devida análise das **pesquisas**, os presentes autos, sejam remetidos à esta **Seção de Compras**, para prosseguimento na instrução processual.

Desta forma, encaminhamos os presentes autos para apreciação e providências necessárias.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ ALVES, AUXILIAR JUDICIARIO QS SERVICOS GERAIS**, em 19/10/2022, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1359592** e o código CRC **51337FE5**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA, 60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES -  
www.tjes.jus.br

**OFÍCIO Nº 2/2022 - GAB. DESEMB - EWERTON SCHWAB PINTO JUNIOR**

Vitória, 19 de outubro de 2022.

Ao Exmo. Sr. Des. Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

Desembargador Fabio Clem de Oliveira

Assunto: Inclusão de membros na Comissão do Processo Seletivo para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tenho a honra de me dirigir a Vossa Excelência para solicitar a inclusão dos juízes, Dr. Lyrio Regis de Souza Lyrio e Dr. Cássio Jorge Tristão Guedes na Comissão do Processo Seletivo para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário.

Renovo a Vossa Excelência os protestos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

Ewerton Schwab Pinto Júnior

Desembargador Supervisor dos Juizados Especiais



Documento assinado eletronicamente por **EWERTON SCHWAB PINTO JUNIOR, DESEMBARGADOR**, em 19/10/2022, às 13:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1360001** e o código CRC **E7E96A97**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

## DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

Por intermédio do Ofício nº 03/2022 (1270278), o eminente Supervisor dos Juizados Especiais, desembargador Ewerton Schwab Pinto Jr., solicitou à Presidência do TJES a realização de Processo Seletivo para preenchimento de 36 (trinta e seis) vagas de Juiz Leigo mais formação de cadastro de reserva.

Conforme se verifica na Decisão 1313740, de lavra do Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça, desembargador Fábio Clem de Oliveira, foi atribuída à EMES a realização do Processo Seletivo, com vistas a selecionar os candidatos que pretendem exercer a função de Juiz Leigo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

Nesse sentido, a escola elaborou Estudo Técnico Preliminar (1349403) e Termo de Referência (1349409), tendo em vista a necessidade de contratação de instituição para prestação de serviço técnico especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, bem como pela efetivação da avaliação de títulos.

Após o Termo de Referência (1349409) ser aprovado pela Supervisão dos Juizados Especiais, a EMES encaminhou o documento à Secretaria de Infraestrutura, para a cotação de preços, função esta atribuída à Seção de Compras.

Em resposta à demanda da EMES e, após adotadas as providências cabíveis, a Seção de Compras retorna os autos à escola contendo as **PESQUISAS** constantes nos Documentos **1358029** e **1358030**, para que assim a escola possa verificar se as propostas comerciais recebidas atendem e estão de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência.

Conforme se observa no arquivo **1358030**, 3 (três) instituições especializadas na realização de concursos públicos e processos seletivos encaminharam propostas, sendo elas:

- Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE;
- Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social e
- Sarmento Concursos Ltda (MS Concursos).

Pelo que se verifica nos autos, o IBADE e o Instituto Consulplan apresentaram a Proposta Comercial em conformidade com o disposto no Termo de Referência. A MS Concursos, por sua vez, não apresentou a proposta completa, faltando informações essenciais relacionadas à experiência em concursos, segurança, logística, equipe profissional especializada, tecnologia aplicada, etc.

No que tange à proposta do preço a ser cobrado na taxa de inscrição individual, o IBADE propôs o valor de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais), o Instituto Consulplan apresentou o valor de R\$ 63,80

(sessenta e três reais e oitenta centavos) e a MS Concursos, por sua vez, sugeriu o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). É fundamental destacar que, para que se evitasse a proposição de valores exorbitantes, a EMES estabeleceu no subitem **9.5.2** do Termo de Referência que o valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não ultrapassasse o percentual de 2,5% do teto mensal da remuneração do Juiz Leigo por atos indenizáveis, que, como se sabe, está vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário do TJES, que é de R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos). Assim sendo, conforme se visualiza nos valores apresentados pelas proponentes, a MS Concursos **não** observou essa delimitação definida pela EMES.

Feitas essas considerações, encaminhamos os autos à **Supervisão dos Juizados Especiais** para que possa se manifestar em relação às propostas comerciais recebidas, para que, em seguida, o processo possa ser devolvido à Seção de Compras, para prosseguimento na instrução processual.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAUJO**,  
**COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 21/10/2022, às 13:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1361415**  
e o código CRC **EF8A7630**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

## **ATO NORMATIVO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

#### **ATO NORMATIVO Nº 184/2022**

Inclusão de membros na Comissão do Processo Seletivo para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o requerimento da Supervisão dos Juizados Especiais, constante no bojo do processo SEI nº 7005368-03.2022.8.08.0000.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º **INCLUIR** na Comissão para a realização de processo seletivo para o cargo de JUIZ LEIGO do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, constituída pelo Ato Normativo nº 135/2022, os Juízes de Direito, **Dr. Lyrio Regis de Souza Lyrio e Dr. Cássio Jorge Tristão Guedes.**

Art. 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Vitória/ES, 24 de outubro de 2022.

**Desembargador Fabio Clem de Oliveira**  
**Presidente**





Documento assinado eletronicamente por **FABIO CLEM DE OLIVEIRA, PRESIDENTE**, em 24/10/2022, às 09:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1363365** e o código CRC **02EF0C66**.

---

7005368-03.2022.8.08.0000

1363365v7



WASHINGTON LUIZ ALVES &lt;wlalves@tjes.jus.br&gt;

## Dúvidas quanto ao TR

14 mensagens

**FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>

18 de outubro de 2022 11:35

Para: "wlalves@tjes.jus.br" &lt;wlalves@tjes.jus.br&gt;

Cc: FGV Conhecimento - demandas &lt;demanda.conhecimento@fgv.br&gt;, Jessica Firmino Correia &lt;jessica.correia@fgv.br&gt;, Julliana Figueiredo Oliveira &lt;julliana.figueiredo@fgv.br&gt;

Prezado Washington, bom dia!

Agradecemos o contato.

Poderia, por gentileza, nos informar quais os cortes de uma etapa para outra?

Considerando que dia 22/10 é sábado, podemos considerar o envio da proposta no dia 24/10 (segunda-feira)?

Aguardamos retorno e permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

### Julliana F. Oliveira

Exames, Concursos e Avaliações

+55 21 3799 9808

FGV.  
O 3º MAIS IMPORTANTE  
THINK TANK DO MUNDO.**TR.pdf**  
240K**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>

18 de outubro de 2022 11:52

Para: FGV Conhecimento - demandas &lt;demanda.conhecimento@fgv.br&gt;

Bom dia .

Estarei fechando a pesquisa e envio das propostas hoje. Fui informado da urgência ontem..

Estão estudando uma possibilidade de contratar por dispensa .

Seria interessante enviar o menor preço que sua empresa pode ofertar .

Obrigado

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>  
Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>  
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

18 de outubro de 2022 11:59

Prezado Washington, bom dia!

Teríamos que lhe encaminhar proposta ainda hoje?

Aguardamos retorno e permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

Jessica Firmino

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>  
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

18 de outubro de 2022 12:24

Sim . Se possível ..  
Assim que juntar todas as propostas irei mandar para o jurídico

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>  
Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>  
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

18 de outubro de 2022 13:24

Washington, podemos enviar amanhã?

Com relação ao corte entre etapas, como consideramos?

À disposição.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>  
Para: ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES <elvalves@tjes.jus.br>

18 de outubro de 2022 13:39

----- Mensagem encaminhada -----

De: **FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>

Data: terça-feira, 18 de outubro de 2022

Assunto: Dúvidas quanto ao TR

Para: "wlalves@tjes.jus.br" <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>, Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>, Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**TR.pdf**



240K

---

**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>  
Para: emes@tjes.jus.br, WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tj.es.gov.br>

18 de outubro de 2022 13:49

Boa tarde

Preciso que responda ao questionamento feito pela FGV, com relação a corte nas etapas..

Favor responder ..

Obrigado

Washington

----- Mensagem encaminhada -----

De: **FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>

Data: terça-feira, 18 de outubro de 2022

Assunto: Dúvidas quanto ao TR

Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>  
Para: "emes@tjes.jus.br" <emes@tjes.jus.br>, WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tj.es.gov.br>

18 de outubro de 2022 13:52

Boa tarde

Preciso que responda ao questionamento feito pela FGV, com relação a corte nas etapas..

Favor responder ..

Obrigado

Washington

----- Mensagem encaminhada -----

De: **FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>

Data: terça-feira, 18 de outubro de 2022

Assunto: Dúvidas quanto ao TR

Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Escola da Magistratura Tribunal de Justiça - ES** <emes@tjes.jus.br>

18 de outubro de 2022 14:02

Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tj.es.gov.br>

Boa tarde.

O corte entre as etapas ficará a cargo da instituição decidir/propor.

No Processo Seletivo de Residência Jurídica somente terá a Prova Discursiva corrigida quem atingir no mínimo 50% de acertos na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma disciplina. Por sua vez, na Prova Discursiva deve ser atingido no mínimo 60% de 100 pontos.

O ideal é formar um número significativo de pessoas aprovadas que fiquem no Cadastro de Reserva, para que não corra-se o risco de ficar sem candidatos para serem chamados em caso de desistências.

Atenciosamente,

Elson Marcelo Künsch

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>

18 de outubro de 2022 14:26

Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>, WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tj.es.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>

18 de outubro de 2022 14:35

Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Washington, podemos lhe enviar a proposta técnica amanhã?

Obrigada!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>

18 de outubro de 2022 14:54

Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Pela

Manhã até as 10 ok pois já fechei estarei aguardando somente sua proposta

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**WASHINGTON LUIZ ALVES** <wlalves@tjes.jus.br>

19 de outubro de 2022 08:49

Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Bom dia Juliana.

Será que teria como me enviar a proposta, só vim para liberar este processo

Aguardo retorno

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**FGV Conhecimento - demandas** <demanda.conhecimento@fgv.br>

19 de outubro de 2022 10:20

Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>

Prezado Washington, bom dia!

Devido nossas demandas em andamento, infelizmente não teremos condições de lhes atender com a proposta técnica solicitada.

Na oportunidade, renovamos nossos agradecimento.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>28.534.872/0001-59</b> <b>MATRIZ</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>17/08/2017</b>
NOME EMPRESARIAL <b>IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO</b>			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IDCAP</b>			PORTE <b>DEMAIS</b>
CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>			
CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas</b> <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>			
CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R FLORENTINO AVIDOS</b>	NUMERO <b>253</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 02 SALA 01</b>	
CEP <b>29.194-156</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA RICA</b>	MUNICIPIO <b>ARACRUZ</b>	UF <b>ES</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ATENDIMENTO@IDCAP.ORG.BR</b>		TELEFONE <b>(27) 3111-2211</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/08/2017</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **24/10/2022** às **08:15:20** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)





# IDCAP

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
E CAPACITAÇÃO



Ao Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

## PROPOSTA DE PREÇO

Ao

**Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo**  
CNPJ (MF) 27.476.100/0001-45  
Rua Desembargador Homero Mafra, 60 - Subsolo  
Enseada do Suá - CEP 29050-906 - Vitória - ES  
Tel. (27) 3334-2781

Conforme solicitado, apresentamos a nossa proposta para atender às necessidades do [Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo](#), conforme especificado abaixo, de acordo com o Termo de Referência, no valor total de **R\$ 97.200 (noventa e sete mil e duzentos reais)**:

Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.				
VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES	VALOR UNITÁRIO INSCRIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Juiz Leigo	1.500	10%	R\$ 72,00	R\$ 97.200

Obs.: As descrições e exigências para os materiais/prestação dos serviços relacionados foram verificadas no referido *Termo de Referência*: todos os serviços e demais exigências atendem às especificações nele contidas, tendo sido consideradas as características dos itens conforme informado no anexo I do correspondente *Termo de Referência*.

**NOTA 1:** O preço proposto se trata de mera expectativa de receita, considerando que a remuneração da instituição organizadora se dará exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição efetivada, sendo certo que, em razão da natureza da remuneração, nenhum valor decorrente da arrecadação das taxas de inscrição será repassado para a CONTRATANTE, devendo todos os compromissos do Processo Seletivo serem arcados pela Contratada independente da consolidação da receita estimada.

**NOTA 2:** O universo total estimado pelo TJES é de 1.500 inscritos.

**NOTA 3:** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% do vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) - valor este que representa o teto mensal de remuneração dos atos indenizáveis exercidos pelo Juiz Leigo no âmbito do PJES - e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do item, inclusive das despesas com frete ou dispêndios resultantes de impostos estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do item, bem como nosso lucro, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao TJES.




O material/serviço será fornecido/executado no **prazo máximo constante no Termo de Referência que está anexo**. Bem como, a validade da nossa proposta é de **120 (cento e vinte)** dias corridos.

DADOS DA EMPRESA:	
Razão Social:	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP)
Telefones: Fixo/Cell	(27) 3111-2211
CNPJ:	28.534.872/0001-59
E-mail:	comercial@idcap.org.br
Endereço/CEP:	Rua Florentino Avidos, 253, Vila Rica, Aracruz/ES, CEP 29.194-156
Agência/ Conta Corrente:	Sicoob - Agência 3007 - C.C. 76.162-1
Representante/Cargo	Gustavo Sagrillo dos Santos
C.I/CPF/ Nº do PIS:	RG 2.080.220 SSP/ES / CPF 112.076.077-11 / Nº DO PIS 16876986110

Atenciosamente,

Aracruz/ES, 21 de outubro de 2022.



GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS  
DIRETOR TÉCNICO COMERCIAL - IDCAP

**28.534.872/0001-59**  
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
E CAPACITAÇÃO  
Rua Florentino Avidos, 253 - Andar 02  
[Sala 01 - Vila Rica - Aracruz - ES - CEP: 29.194-156]



## COTAÇÃO DE PREÇOS

### FORMULÁRIO III (NP 01)

7005368-03.2022.8.08.0000

Preços em Reais (R\$)

1	Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.	Quantidade:	1.500	
<b>Nome da Empresa</b>		<b>Telefone</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Valor Cotado</b>
CONTRATO Nº 758/PGE-2021 GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA.		CONTRATO		39,92
CONTRATO Nº 0046/2021 ESTADO DA PARAIBA - POLICIA MILITAR		CONTRATO		43,00
INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE		(21) 3674-9200	23.985.753/0001-07	57,00
CONTRATO Nº 002/2020 ESTADO DO ACRE - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		CONTRATO		63,50
INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL		(32) 3696-4779	31.922.353/0001-72	63,80
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO		(27) 3111-2211	28.534.872/0001-59	72,00
SARMENTO CONCURSOS LTDA		(67) 3305-6685	08.377.069/0001-40	150,00
<b>Valores referenciais calculados através da mediana.</b>		<b>Preço Unitário Referencial</b>		<b>63,50</b>
		<b>Preço Total Referencial</b>		<b>95.250,00</b>

<b>Valor Total Referencial</b>
<b>95.250,00</b>
<b>Valor Total Referencial Unitário</b>
<b>63,50</b>

Washington Luiz  
Auxiliar Judiciário  
24/10/2022

Nota: O indicador estatístico utilizado na validação do preço referencial é o Coeficiente de Variação (CV), que exprime a dispersão dos preços utilizados no cálculo, em relação ao seu valor médio. A literatura estatística sugere um CV de até 25%. Assim, se CV <= 25% o preço referencial será a média. Se CV > 25%, o preço de referência será a mediana dos valores apresentados.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS  
SECAO DE COMPRAS**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Analise das Pesquisas.

**Ilma. Senhora Coordenadora,**

Nesta data, estamos encaminhando os presentes autos a esse Setor para a devida **análise, visando informar se as PESQUISAS constantes nos Docs. nºs. 1358029, 1358030 e 1364836, atendem e estão de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência.**

Solicito que após, a devida análise das **pesquisas**, os presentes autos, sejam remetidos à esta **Seção de Compras**, para prosseguimento na instrução processual.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ ALVES, AUXILIAR JUDICIARIO QS SERVICOS GERAIS**, em 25/10/2022, às 08:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1366260** e o código CRC **0D49CBA4**.

**Data de Envio:**

25/10/2022 14:52:09

**De:**

TJES/assessoriaespecial@tjes.jus.br <assessoriaespecial@tjes.jus.br>

**Para:**

diario@tjes.jus.br

**Assunto:**

Ato Normativo para publicação

**Mensagem:**

Pelo presente, de ordem do Exmo. Des. Presidente, encaminho Ato Normativo para publicação no próximo Diário da Justiça.

Atenciosamente,

Assessoria Especial de Magistrados  
Presidência do e. Tribunal de Justiça do Espírito Santo

**Anexos:**

Ato\_Normativo\_1363365.html





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

## MANIFESTAÇÃO

**Processo: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Assunto:** Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

Considerando o despacho de ID 1361415, bem como as propostas apresentadas pelas empresas, sugiro a contratação da Empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE.

Encaminhe-se os autos à Presidência para as necessárias deliberações.

Atenciosamente,

Desembargador Ewerton Schwab Pinto Júnior - Supervisor dos Juizados Especiais



Documento assinado eletronicamente por **EWERTON SCHWAB PINTO JUNIOR, DESEMBARGADOR**, em 26/10/2022, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1369161** e o código CRC **1F23FBD5**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1369161v2

**ATO NORMATIVO Nº 184/2022****Categoria:** Atos Normativos**Data de disponibilização:** Quarta, 26 de Outubro de 2022**Número da edição:** 6719**Republicações:** [Clique aqui para ver detalhes](#)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**ATO NORMATIVO Nº 184/2022**

Inclusão de membros na Comissão do Processo Seletivo para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o requerimento da Supervisão dos Juizados Especiais, constante no bojo do processo SEI nº 7005368-03.2022.8.08.0000.

**RESOLVE:**

Art. 1º **INCLUIR** na Comissão para a realização de processo seletivo para o cargo de JUIZ LEIGO do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, constituída pelo Ato Normativo nº 135/2022, os Juízes de Direito, **Dr. Lyrio Regis de Souza Lyrio e Dr. Cássio Jorge Tristão Guedes**.

Art. 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Vitória/ES, 24 de outubro de 2022.

**Desembargador Fabio Clem de Oliveira**  
**Presidente**

O e-diário (Diário da Justiça Eletrônico) é o instrumento oficial de publicação de atos judiciais, administrativos e de comunicações em geral, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, nos termos da Resolução nº 034/2013.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO  
Rua Desembargador Homero Mafra, 60  
Enseada do Suá - ES - CEP 29050-906

©Tribunal de Justiça ES. Todos os direitos reservados.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Unidade Requisitante

Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES).

### 2. Objeto

**2.1.** O presente Termo de Referência objetiva à contratação do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE) para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.

**2.2.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, da prestação de serviços especificados no item anterior.

### 3. Objetivo

**3.1.** Realização de Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR), com aplicação de Provas Objetiva e Discursiva e Avaliação de Títulos, para a função de **JUIZ LEIGO**.

**3.2** Quadro de vagas a serem preenchidas no Processo Seletivo:

VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL**	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS NEGRO/ÍNDÍGENA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Juiz Leigo	Variável	Cada ato indenizável é remunerado no valor de <b>R\$ 65,00</b> , observado o teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27.	A ser calculado pela contratada	Na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020	5% do total	<b>36 vagas mais Cadastro de Reserva</b>

\*Não há carga horária fixa prevista para a função do Juiz Leigo. A gestão da carga horária destes auxiliares é realizada pelos respectivos Juizes de Direito e/ou pela Coordenação dos Juizados, podendo ser estabelecidas metas mínimas de produtividade mensal.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

\*\*Os Juízes Leigos são remunerados por produtividade, com base nos projetos de sentença produzidos e homologados em cada mês de apuração, na forma do art. 8º da Resolução nº 028/2015, com redação dada pela Resolução 012/2020. Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e há um teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**3.3.** O Processo Seletivo deverá ser composto de três etapas, classificatórias e eliminatórias:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- b) Prova Discursiva e
- c) Avaliação de Títulos.

**3.4.** As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva deverão ser aplicadas num único dia e os candidatos deverão dispor de **5 horas** para realizar as duas etapas.

**3.5** O Processo Seletivo deverá observar a reserva de **5% (cinco por cento)** das vagas para os candidatos deficientes, conforme determina a Lei Estadual nº 10.684/2017.

**3.6.** O Processo Seletivo deverá observar também o disposto na Lei Estadual nº 11.094/2020, que prevê, em seu art. 1º, que ficam reservadas aos negros 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos, de contratação temporária e empregos públicos, no âmbito da administração pública no Estado do Espírito Santo.

**3.6** A função de Juiz Leigo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), é regulamentada pela [Resolução TJES nº 28/2015](#), sendo considerada de relevante caráter público, cujo exercício **será temporário e sem formação de qualquer vínculo estatutário ou empregatício com o PJES.**

**3.7** Na forma da Resolução TJES nº 018/2021, o Juiz Leigo será designado para o exercício da função pelo período de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, por igual período.

**3.7.1** A recondução, ao término dos 04 (quatro) anos iniciais, será automática.

**3.7.2** Somente não haverá recondução se houver ato da Presidência do TJES em sentido contrário.

**3.8** As atividades do Juiz Leigo consistem na elaboração de projetos de sentença e realização de audiências de instrução e julgamento, sob orientação e supervisão do magistrado da unidade judiciária em que o mesmo estiver designado.

**3.9** Os candidatos serão convocados conforme a disponibilidade de vagas e a ordem de classificação para atuar em determinada(s) unidade(s), a critério da Administração.



#### 4. Da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

**4.1.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo foi instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por meio do [Ato Normativo nº 135/2022](#) e responsabilizar-se-á, dentre outras, pelas seguintes atividades:

**a)** Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à realização do Processo Seletivo, compreendendo dados relativos ao número de vagas, áreas de atuação, respectiva descrição sumária e específica das atribuições da função, requisitos e remuneração da vaga objeto do Processo Seletivo, e demais informações solicitadas pela instituição contratada;

**b)** Supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital do Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da EMES, não será permitido qualquer pagamento;

**c)** Encaminhar o Resultado Final do Processo Seletivo para homologação do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

#### 5. Justificativa da necessidade da contratação

**5.1.** A contratação do IBADE para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e discursivas, a ser promovida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), se justifica pela complexidade dos trabalhos a serem executados e pela quantidade expressiva de candidatos a serem selecionados. Seria inviável, do ponto de vista técnico e de pessoal, o próprio TJES realizar todo esse processo, sem a contratação de instituição especializada. Com a viabilização dessa contratação, o PJES almeja preencher **36 vagas** existentes de Juiz Leigo e, da mesma forma, constituir um Cadastro de Reserva, com o propósito de atender plenamente à [Resolução TJES nº 28/2015](#).

**5.2.** A contratação do IBADE se justifica inclusive porque as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, elaboração de questões, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao **Quadro de Pessoal** do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), sendo possível a execução indireta dessas atividades através da contratação de entidade promotora especializada na realização de Processo Seletivo.

**5.3** A contratação do IBADE se justifica ainda porque a instituição apresentou o menor preço por Taxa de Inscrição Individual e é uma entidade que atende à Legislação e detém experiência na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos.



## 6. Da modalidade e da forma de Contratação

**6.1.** O IBADE, a ser responsável pela organização e prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, será contratada tendo como base a **Dispensa de Licitação**.

**6.2.** Para incidência desse preceito legal, a finalidade da instituição deve abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, não possuir fins lucrativos e possuir reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de Processo Seletivo, critérios estes atendidos pelo IBADE.

**6.3.** Além do disposto acima, o IBADE demonstra ter capacidade para realização de Processo Seletivo, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e discursivas, procedimentos de avaliação de títulos, divulgação de resultados; exame dos recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo, da guarda e segurança dos dados e demais atividades acessórias.

## 7. Quantidade

O presente Termo de Referência prevê a contratação de **1 (uma)** instituição, no caso específico o IBADE, para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e dos títulos) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas e pela análise dos títulos apresentados.

## 8. Justificativa para a quantidade solicitada

A contratação do IBADE se justifica pela necessidade de seleção de candidatos para a função de Juiz Leigo, nos termos da [Resolução TJES nº 28/2015](#).

## 9. Da Proposta de Preços

**9.1.** O IBADE compromete-se a organizar e a executar a prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, pelo valor total arrecadado com as taxas de inscrição efetivadas, de acordo com a proposta comercial apresentada.

**9.2.** A remuneração do IBADE se dará **exclusivamente** pela arrecadação das taxas de inscrição efetivadas.





ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**9.3.** Consideram-se como inscrições efetivadas as inscrições pagas ou isentas.

**9.4.** Haverá isenção total da taxa de inscrição para o(a) candidato(a) que:

**a)** estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Processo Seletivo, em conformidade com a Lei Estadual nº 9.652/2011 e nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**b)** se declarar isento(a) de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, quando do pedido de isenção do certame, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.822/2019, alterada pela Lei 10.878/2018, e comprovar a soma da renda familiar mensal de até 2 (dois) salários-mínimos;

**c)** for doador(a) de medula óssea, devidamente cadastrado(a), nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016;

**d)** tenha sido convocado(a) e nomeado(a) pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, amparado(a) pela Lei Estadual nº 11.196/2020;

**e)** esteja amparado(a) pela Lei Estadual nº 11.233/2021.

**9.5.** O IBADE deverá apresentar proposta, com base na quantidade total estimada de inscritos, informando o valor da taxa de inscrição unitário e estimado global, de acordo com o objeto, consignando, claramente, o preço final estimado relativo ao objeto licitado, a ser expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais.

**9.5.1.** A proposta destacada no **item 9.5** deverá estar devidamente datada e assinada.

**9.5.2.** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o **percentual de 2,5% do teto mensal da remuneração do Juiz Leigo** por atos indenizáveis, que está vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário, que é de R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) e neste valor deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

**9.5.2.1** Em resumo, o valor para a Taxa de Inscrição não poderá ser superior a **2,5%** de R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**9.5.3.** O cronograma de desembolso deverá respeitar as etapas de pagamento das parcelas especificadas no item 12.1 deste Termo de Referência, vedada a antecipação.

**9.6.** O IBADE deverá apresentar sua proposta comercial nos termos do modelo descrito no **Anexo I** do presente Termo de Referência, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone, não se admitindo propostas alternativas.



**9.7.** Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes que efetivamente se inscreverão no Processo Seletivo, o valor global dos serviços deverá ser estimado pelo IBADE, tomando como base a estimativa de inscritos destacada no subitem **10.3.**

## **10. Das Inscrições e Estimativas de Inscritos**

**10.1.** As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias corridos e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

**10.2.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo, com sistema próprio de inscrição que tenha a funcionalidade de gerar o respectivo boleto para pagamento bancário, por meio de código de barras.

**10.3.** Não há meios de precisar o número exato de candidatos que irão se inscrever, pois este é um dado que depende de infinitas variáveis, mas o TJES está estimando em **1.500 (hum mil e quinhentos)** o número de candidatos que participarão do Processo Seletivo, tomando como base as relações de inscritos de outros Processos Seletivos, promovidos por Tribunais de Estados da Federação com quantidade de inscritos na OAB semelhante àquela verificada na OAB/ES.

**10.4.** São requisitos para a inscrição, a serem verificados na data da posse:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - ser advogado com mais de 2 (dois) anos de experiência;

V - não ser cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do juiz togado do juizado onde exerça suas funções;

VI - não exercer atividade político partidária, não ser filiado a partido político ou membro de diretoria de órgão ou entidade associativa de classe;

VII - não registrar antecedente criminal nem responder a processo penal;

VIII - não ter sofrido penalidade nem praticado ato desabonador no exercício de cargo ou função pública ou privada, bem como no exercício da advocacia;

IX - submeter-se a capacitação prévia e continuada, durante todo o exercício da função, a ser ministrada pela Escola da Magistratura (Esmages), independente de já ter concluído o Curso



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de Especialização e Preparatório à Carreira da Magistratura ou qualquer outro ministrado por essa ou outra instituição;

X - não exercer a advocacia no Sistema dos Juizados Especiais da respectiva Comarca, enquanto no desempenho das respectivas funções;

XI - Atender às demais exigências previstas no Edital que normatiza o Processo Seletivo.

**10.4.1** Na forma do que dispõe o § 2º do art. 15 da Lei nº 12.153/2009, os Juízes Leigos atuantes em Juizados Especiais da Fazenda Pública ficarão proibidos de advogar em todo o Sistema Nacional de Juizados Especiais da Fazenda Pública.

**10.5.** Poderá ocorrer inscrição por procuração mediante constituição formal de procurador com poderes específicos, em documento público ou particular.

**10.6.** Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal.

**10.7.** A inscrição do candidato será feita exclusivamente pela Internet.

**10.8.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do Processo Seletivo.

**10.9.** O candidato que, para ingressar na função de Juiz Leigo, omitir fato ou apresentar documentação falsa, que impossibilitaria a inscrição no Processo Seletivo, será desligado ad nutum, conforme prevê a Resolução nº 174/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

**10.10.** O não comparecimento a etapa da prova implicará desistência automática do Processo Seletivo.

**10.11.** O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do Processo Seletivo, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada.

**10.12.** A inscrição no Processo Seletivo pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo Edital normativo.

## **11. Do valor da taxa de inscrição**

**11.1.** Será exigido do candidato o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), através de conta específica, a ser convertida integralmente à Contratada, conforme cronograma de pagamento contido no item 12 deste Termo de Referência.

**11.2.** Será cancelada a inscrição, caso não haja a comprovação do recolhimento da taxa de inscrição.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**11.3.** Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência ou interesse da Administração Pública.

**11.4.** O pagamento da taxa de inscrição será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição e os valores deverão ser depositados em conta específica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

**11.5.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para as situações relacionadas no item **9.4** do presente Termo de Referência. O Edital normativo do Processo Seletivo poderá estabelecer outras hipóteses de isenção, previstas em Lei.

**11.6.** A documentação necessária para efetivar a isenção e o prazo para seu requerimento devem ser especificados no Edital normativo do Processo Seletivo.

**11.7.** O benefício da isenção deve ser deferido ou indeferido em caráter definitivo até o dia útil anterior ao do início da inscrição para o Processo Seletivo.

**11.8.** O período de inscrição será especificado no Edital normativo do Processo Seletivo.

**11.9.** O período de inscrição, a critério do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da instituição contratada, com aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**11.10.** Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos, após apresentação da proposta de preços.

## **12. Das condições de pagamento**

**12.1.** A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado, de acordo com a execução das etapas previstas na forma abaixo:

**a) 1ª Parcela**, no percentual de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**b) 2ª Parcela**, no percentual de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**c) 3ª Parcela**, no percentual de **15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**d) 4ª Parcela**, no percentual de **25% (vinte e cinco por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**12.1.1** A remuneração do IBADE variará segundo o número de inscritos, tendo em vista que, quanto maior o número de inscritos, maior será a despesa da instituição, mas sempre observando o número total de inscritos não isentos e o valor proposto para a Taxa de Inscrição.

**12.1.2** Mesmo que o número total de inscritos ultrapasse a quantidade de 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos, que é a estimativa inicial da Administração, ainda assim a instituição contratada será remunerada conforme o número de inscritos que efetivamente pagarem a Taxa de Inscrição.

**12.2.** Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito à Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

**12.3.** Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

**12.4.** A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

**12.5.** Decorrido o prazo indicado **no item 12.4**, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Em que:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**12.6.** Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**12.7.** A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**12.8.** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

### **13. Do Faturamento**

**13.1.** Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**13.1.1.** Registre o valor dos serviços/materiais, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos à retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE.

**13.1.1.1.** A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigido da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos à retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não as disponibilizem pela internet.

**13.1.2.** No que se refere a impostos não sujeitos à retenção na fonte, que seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

**13.2.** Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após a CONTRATADA apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal da Contratada, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

### **14. Do Planejamento, Organização e Realização do Processo Seletivo**

**14.1.** O IBADE deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, contados da data de publicação do **Resumo do Contrato** no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (DJ-TJES), oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Processo Seletivo, bem como todos os instrumentos, normativos, conteúdos e demais informações que deverão ser utilizadas para compor o Edital e o documento de planejamento.

**14.2.** O IBADE deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados da data de realização da reunião inicial, a Minuta do Edital do Processo Seletivo, a qual será submetida à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas e demais aspectos necessários, de forma que todo o processo seja concluído em, no máximo, 4 (quatro) meses. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Processo Seletivo.

**14.3.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e comporá o Edital de Abertura.

**14.3.1** A prova objetiva deverá contar com 30 questões de múltipla escolha, cada uma no valor de 01 (um) ponto, aferindo-se conhecimentos em Direito Constitucional, Direito Civil,





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito do Consumidor (Lei 8.078/90), Lei 9.099/95, Lei 12.153/09 e Código de Ética do Juiz Leigo.

**14.4** A prova discursiva deverá consistir na elaboração de 01 (uma) sentença cível com até 120 linhas, a partir de um caso concreto, com valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, com o propósito de avaliar o conteúdo/conhecimento do tema proposto e, em especial, a capacidade de expressão na modalidade escrita, redação bem como todas as regras de ortografia.

**14.5** Somente participarão da Avaliação de Títulos os candidatos classificados nas Provas Objetiva e Discursiva, conforme as regras a serem apresentadas pela contratada e a serem aprovadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**14.4.** A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

### **15. Do Edital e da Divulgação**

**15.1.** O Edital deverá ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, para análise dos atos necessários ao desenvolvimento regular do Processo Seletivo, em especial os relacionados à:

- a)** Abertura das inscrições;
- b)** Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo, inclusive a Avaliação de Títulos;
- c)** Resultados finais das provas;
- d)** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e)** Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f)** Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência, a cargo da contratada;
- g)** Convocação dos candidatos que se autodeclararem negros ou índios, para submeterem-se a procedimento administrativo de confirmação da veracidade da autodeclaração, a ser efetivado pela contratada;
- h)** Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- i)** Resultado final.

**15.2.** Nos editais do Processo Seletivo constarão expressamente os nomes dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**15.3.** A instituição contratada deverá responsabilizar-se pelo planejamento e execução do Processo Seletivo, em todas as suas etapas, prestando os serviços descritos abaixo:

- a)** Elaborar e divulgar os editais, assim como suas alterações, se necessárias;
- b)** Realizar inscrição dos candidatos;
- c)** Prestar informações e orientações aos candidatos;
- d)** Selecionar, convocar e constituir banca examinadora e pessoal de apoio;
- e)** Selecionar, convocar e constituir banca revisora das provas objetivas; recrutar pessoal para aplicação das provas, apoio médico e serviço de segurança nos locais de exame;
- f)** Selecionar os locais (espaços físicos) de realização das provas;
- g)** Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas e discursivas;
- h)** Efetuar a avaliação dos títulos apresentados;
- i)** Convocar os candidatos para a realização das provas;
- j)** Dar vista de provas aos candidatos;
- k)** Receber e julgar os recursos interpostos contra correção de prova objetiva;
- l)** Dar ciência à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, quando solicitado parecer técnico sobre recursos interpostos por candidatos;
- m)** Prestar as informações solicitadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES);
- n)** Responder outras ações pertinentes ao certame, quando deliberadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**15.4.** Ficará a cargo da CONTRATADA a publicação, em sua página de internet, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo Seletivo, em especial os relacionados à/ao:

- n)** Abertura das inscrições;
- o)** Convocação para todas as etapas do Processo Seletivo;
- p)** Resultados finais das provas;
- q)** Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;



r) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e

s) Resultado final.

**15.5** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.5** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, deverão, antes da homologação do Resultado Final do certame, se submeter à inspeção médica realizada por Junta a ser indicada pela contratada;

**15.5.1** A inspeção médica deverá ser realizada em Vitória e terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da atividade, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

**15.6** O candidato que se autodeclarou negro ou índio no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocado, antes da homologação do Resultado Final do certame, para submeter-se a procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração, que será realizada na cidade de Vitória/ES, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

## **16. Das questões relacionadas à Inscrição**

**16.1.** A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição/link de inscrição.

**16.2.** Os valores da taxa de inscrição deverão ser depositados em conta específica do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

**16.3** Não haverá inscrição regionalizada (por Comarca), tampouco direito de escolha quanto à Comarca ou Vara em que o candidato irá atuar, caso aprovado.

## **17. Dos locais de aplicação das provas**

**17.1** As provas deverão ser aplicadas em **Vitória**.

**17.2.** Ao apresentar a proposta de preço, a instituição já deverá levar em consideração todos os gastos necessários à regular aplicação da prova, do ponto de vista da logística, da mobilização do pessoal de apoio, fiscalização e coordenação, dos gastos com espaço e segurança, dentre outros aspectos.

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



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**17.4.** Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

**17.5.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

**17.6.** Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

### **18. Da Execução da Avaliação de Títulos**

**18.1** Os títulos poderão ser recebidos pela contratada por meio de Sistema Eletrônico próprio que permita o adequado e efetivo recebimento, bem como a integridade e a segurança dos arquivos;

**18.2** Se a contratada optar pela exigência de que os candidatos entreguem os títulos em formato físico, deverá garantir o acesso, a segurança e a comodidade dos espaços de recebimento dos documentos, na forma **dos subitens 17.3, 17.4 e 17.5.**

### **19. Do Pessoal e da Banca Examinadora**

**19.1.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo.

**19.2.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Processo Seletivo.

**19.3.** 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.

**19.4.** A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

- a)** Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;
- b)** 01 (um) fiscal para cada banheiro;
- c)** Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- d)** Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) 01 (um) médico para cada local de prova;
- f) Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- g) Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
- h) 01 (um) coordenador por local de prova;
- i) 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do Processo Seletivo.

**19.5.** A contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do Processo Seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

**19.6.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela contratada, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

**19.7.** Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceite, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da instituição.

### **20. Dos mecanismos de segurança**

**20.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**20.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

**20.3.** O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do Processo Seletivo.

**20.4.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

**20.5.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**20.6.** A contratada deverá disponibilizar sacos plásticos nas salas de aulas, onde os objetos eletrônicos deverão ser identificados, guardados e lacrados.

**20.7.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

**20.8.** A contratada deverá obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **21. Do Cronograma**

**21.1.** O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo 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 feita a compensação em número de dias de atraso.

**21.2.** O Edital normativo do Processo Seletivo será subscrito pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES);

**21.3.** Qualquer modificação no Edital normativo do Processo Seletivo será efetuada por meio de outro Edital de retificação, publicado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), bem como disponibilizado integralmente no site da pessoa jurídica contratada para realizá-lo.

### **22. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros.**

**22.1.** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Processo Seletivo, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### **23. Dos recursos administrativos**

**23.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Processo Seletivo.

**23.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.





**23.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## **24. Dos resultados**

**24.1** Efetuadas as etapas de aplicação e correção das provas bem como de avaliação dos títulos, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo as listagens de candidatos, com os resultados, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**a)** Habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade 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, notas das provas, total de pontos e classificação;

**d)** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**e)** Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**f)** Relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

**g)** Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**24.2** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

## **25. Da homologação do Processo Seletivo**

**25.1.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), após deliberação do Tribunal Pleno, e divulgado no Diário da Justiça do TJES.

**25.2.** O prazo máximo estipulado para homologação do Processo Seletivo não poderá ser superior a 4 (quatro) meses, contados a partir da data de publicação do resumo do contrato no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (DJ-TJES).



## **26. Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços utilizados**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por intermédio do [Ato Normativo nº 135/2022](#), será a responsável por supervisionar a realização de todos os serviços elencados neste Termo de Referência. Da mesma forma, caberá à Comissão atestar se os serviços foram efetivamente prestados.

## **27. Forma de execução dos serviços**

Para a execução dos serviços, o IBADE deverá observar, criteriosamente, todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

## **28. Deveres da CONTRATADA**

**28.1.** Caberá ao IBADE realizar o Processo Seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do Processo Seletivo e, ainda, das disposições que se seguem:

**28.1.1** Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário da Justiça do TJES, apresentando:

**a)** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em que estejam discriminados todos os prazos nos quais as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas;

**b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, afrodescendentes e indígenas, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdo, questões das provas e chave de correção, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, avaliação dos títulos, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**28.1.2** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**28.1.3** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**28.1.4** Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo.

**28.1.5** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**28.1.6** Especificar as regras para a realização da avaliação dos títulos, bem como orientar os candidatos quanto aos procedimentos, requisitos e normas para apresentação dos títulos;

**28.1.7** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**28.1.8** Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático, que deve ser completo e atual.

**28.1.9** Apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a ser elaborado em comum acordo entre as partes, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

**28.1.10** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

**28.1.12** 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.

**28.1.13** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**28.1.14** Disponibilizar central de atendimento para auxílio e orientação aos candidatos;

**28.1.15** Assegurar todas as condições para que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalize a execução do contrato.

**28.1.16** Arcar com o ônus referente às isenções de taxas deferidas por motivos legais.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**28.1.17** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**28.1.18** Deferir e indeferir as inscrições;

**28.1.19** Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, às inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

**28.1.20** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**28.1.21** Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

**28.1.22** Prestar informações sobre o certame;

**28.1.23** Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

**28.1.24** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

**28.1.25** Providenciar todo o Pessoal necessário para segurança e aplicação das provas;

**28.1.26** Providenciar a Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

**28.1.27** Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva e discursiva e a avaliação dos títulos;

**28.1.28** Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

**28.1.29** Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

**28.1.30** Entregar o resultado de todas as provas e da avaliação de títulos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**28.1.31** Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no Processo Seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Processo Seletivo, podendo ser destruídas posteriormente.

**28.1.32** Responsabilizar-se, quando necessário, pelo envio e o ônus das publicações, no Diário da Justiça do TJES, dos editais de abertura e de resultados finais referentes ao Processo Seletivo e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao certame, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

**28.1.33** Obedecer rigorosamente ao cronograma do Processo Seletivo;

**28.1.34** Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

**28.1.35** Impedir, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, „Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

**28.1.36** Obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**28.1.37** Responsabilizar-se integralmente pela realização da inspeção médica dos candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.5** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados no certame.

**28.1.38** Responsabilizar-se integralmente pelo procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se autodeclararam negros ou índios no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, caso aprovados no certame.

## **29. Deveres da CONTRATANTE**

**29.1.** Exercer a fiscalização dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual competirá:

**29.1.1.** Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para a correção;

**29.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

**29.1.3.** Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**29.1.4** Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**29.1.5.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

**29.1.6.** Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;

**29.2.** Competirá ainda à Comissão Organizadora do Processo Seletivo supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital e homologar o Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), não será permitido qualquer pagamento;

**29.3.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o contrato a ser firmado.

### **30. Do prazo de validade da proposta**

**30.1.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

### **31. Dos critérios de escolha da Instituição**

**31.1 Para a escolha do IBADE, foram observados os seguintes critérios:**

**31.1.1.** Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/93;

**31.1.2.** Que detenha inquestionável reputação ético-profissional;

**31.1.3.** Que não tenha fins lucrativos;

**31.2.** A Comissão Organizadora, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo do certame, promover a realização de diligências in loco, para verificar se a contratada possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado.

**31.3.** O IBADE estará impedido de participar de qualquer fase do processo, se a instituição vir a apresentar, ao longo do processo, uma ou mais das situações a seguir:

**31.3.1** Estiver constituído sob a forma de consórcio;





## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**31.3.2** Estiver cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

**31.3.3** Estiver cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

**31.3.4** Estiver cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;

**31.3.5** Estiver sob falência, dissolução ou liquidação.

**31.3.5.1** Caso a instituição se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

**31.3.6** Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993.

### **32. Da Habilitação**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão de Licitação do TJES, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social do IBADE a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto do presente. Termo de Referência.

#### **32.1 Da Habilitação Jurídica**

**32.1.1** Cédula de identidade do representante legal;

**32.1.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**32.1.3** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**32.1.4** Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

**32.1.5** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**32.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### **32.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**32.2.1** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**32.2.2** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

**32.2.3** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;

**32.2.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**32.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

**32.2.5.1** Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da proponente, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

### **32.3 Da Qualificação Técnica**

#### **32.3.1 Capacidade Técnica Operacional:**

**32.3.1.1** Comprovação de que o IBADE executou serviço de características semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência, considerando-se as parcelas de maior relevância e valor significativo e os quantitativos mínimos a seguir definidos:

**32.3.1.1.1** A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da instituição, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante;

**32.3.1.1.2** Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; Processo Seletivo ou Concurso Público, bem como quantitativo de inscritos, além de informações complementares sobre o bom desempenho dos serviços;

**32.3.1.1.3** Considera-se parcelas de maior relevância e valor significativo:



## ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**a)** prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo ou Concurso Público, com aplicação de provas objetivas e discursivas para, no mínimo, **4.000 candidatos**.

**32.3.1.1.4** Os quantitativos exigidos na alínea “a”, do item 32.3.1.1.3 deverão ser atendidos em atestados de capacidade técnica referentes a um único empreendimento.

**32.3.1.2** Declaração formal do IBADE de que no decorrer da execução do objeto contratual disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado e qualificado, essenciais à organização e execução do Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e discursivas, conforme modelo inserido no Anexo II deste Termo de Referência.

### **32.4 Da qualificação econômico-financeira**

**32.4.1** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**32.4.1.1** No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

**32.4.1.2** Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

**32.4.1.3** No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

**32.4.1.4** Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de proponentes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

**32.4.1.5** Instituição que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura,



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

**32.4.2** Para ser habilitado o IBADE deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL (AT)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}}$$

**32.4.2.1** As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo IBADE à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

**32.4.2.2** Se o IBADE vier a apresentar resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos será considerado habilitado se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestar garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

**32.4.2.3** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

**32.4.2.3.1** No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data final fixada para a apresentação da Proposta.

**32.4.2.3.2** Caso o IBADE se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

**33. Da Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, Art. 7º, da CF/88**

**33.1** Declaração de que inexistente, no quadro funcional da instituição, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo III do presente Termo de Referência.



#### **34. Do prazo de Vigência Contratual**

**34.1** O contrato vigerá enquanto pendentes as prestações que formam seu objeto.

**34.2** A execução do objeto do contrato deverá ser realizada de acordo com as etapas previstas no cronograma a ser definido em comum acordo entre as partes, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

#### **35. Do Reajuste**

**35.1** O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedido de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da **Varição do IGP-M do período especificado**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

#### **36. Das condições para assinatura do Contrato**

**36.1** São condições para assinatura do Contrato:

**36.1.1** Apresentação de Plano de Segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à impressão e transporte das provas;

**36.1.2** Apresentação de Declaração(ões) ou Documento(s) equivalente(s), que demonstre(m) que a Instituição possui mecanismos para a prevenção de fraudes;

**36.1.3** Apresentação Declaração(ões) ou Documento(s) equivalente(s), que comprove(m) que a Instituição tem capacidade de oferecer mecanismos de segurança na diagramação, impressão, armazenamento, deslocamento e aplicação das provas e seus respectivos gabaritos.

#### **37. Garantia contratual**

**37.1** A contratada prestará garantia junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do contratante, dentre as modalidades definidas no art. 56 §1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, com validade até 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

#### **38. Das Sanções Administrativas**

**38.1** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à contratada a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**38.1.1** Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

**38.1.2** Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

**38.1.3** A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/1993.

**38.2** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

**a)** advertência;

**b)** multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

**38.2.1** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

**38.2.2** A imposição de uma das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" compete ao Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**38.2.3** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

**38.2.4** Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado.





### **39. Da Fiscalização**

**39.1** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo exercerá a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados.

**39.2** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

**39.3** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

**39.4** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;
- c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados;

### **40. Da forma e do prazo de entrega da Proposta Comercial**

**40.1** A proposta deverá ser encaminhada com a descrição do objeto ofertado e com o preço, observado o modelo inserido no Anexo I do presente Termo de Referência.

**40.2** A proposta deverá estar devidamente digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Termo de Referência;

**40.3** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o IBADE às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

### **41. Do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**

**41.1** Para fins de garantir maior segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais dos candidatos, o IBADE se compromete a obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### **42. Da proposta de preço**

**42.1** A proposta de preço deverá ser apresentada em total conformidade com o ANEXO I deste Termo de Referência.

**42.2** Se o IBADE não apresentar a proposta de preço em conformidade com o ANEXO I deste Termo de Referência será prontamente desclassificado.

#### **43. Considerações gerais**

Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone **(27) 3145-3153 / 3154 / 3155** ou pelo e-mail [emes@tjes.jus.br](mailto:emes@tjes.jus.br).

Vitória/ES, 4 de novembro de 2022.

*Mariana Santos O. Araújo*  
Coordenadora Administrativa da EMES



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NA FUNÇÃO DE JUIZ LEIGO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (PJES), PROMOVIDO PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TJES), POR INTERMÉDIO DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (EMES)

**Ao Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)**  
**Processo Seletivo - Função de Juiz Leigo**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e Inscrição Estadual nº ....., para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA....., abaixo discriminada.

VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES	VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Juiz Leigo	1.500	%		

**NOTA 1:** O preço proposto se trata de mera expectativa de receita, considerando que a remuneração da instituição organizadora se dará exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição efetivada, sendo certo que, em razão da natureza da remuneração, nenhum valor decorrente da arrecadação das taxas de inscrição será repassado para a CONTRATANTE, devendo todos os compromissos do Processo Seletivo serem arcados pela Contratada independente da consolidação da receita estimada.

**NOTA 2:** O universo total estimado pelo TJES é de 1.500 inscritos.

**NOTA 3:** O valor máximo cobrado a título de inscrição no Processo Seletivo não poderá ultrapassar o percentual de 2,5% do vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos) - valor este que representa o teto mensal de remuneração dos atos indenizáveis exercidos pelo Juiz Leigo no âmbito do PJES - e nele deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Esta proposta é válida por .....dias, contados da data de sua apresentação;

Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com a Contratante a pessoa do Senhor (a)....., portador (a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº ....., com endereço ....., telefone (s) ..... e e-mail .....Nosso domicílio bancário é ..... (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e concordamos com os termos do Termo de Referência e seus Anexos.

Local, ....., .....de ..... de 2022.

Nome do Representante Legal ou Procurador

---

Assinatura e Identificação



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO II

### **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO**

Declaramos formalmente, para os fins do disposto no art. 30, II, § 6º da Lei 8.666/93, que iremos disponibilizar instalações/estrutura física, máquinas, equipamentos e pessoal técnico necessário para a execução do objeto contratual.

Local e data \_\_\_\_\_

---

Assinatura e Identificação do interessado



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes (    ).

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do interessado



## DOCUMENTAÇÃO

# HABILITAÇÃO TÉCNICA

- Atestados de Capacidade Técnica que comprovam a experiência do **IBADE**, na realização de Concursos Públicos exclusivos nas etapas de provas objetivas e discursivas:

## Índice:



### Do IBADE:

1. ACT EDUCAÇÃO / AC (2018/2019);
2. ACT POLÍCIA CIVIL / AC (2017);
3. ACT CRMV / ES (2018);
4. ACT PREF. ARACRUZ / ES (2019);
5. ACT PREF. ITAPEMIRIM / ES (2018);
6. ACT SEJUDH / MT (2016 / 2017);
7. ACT INST. PREVIDÊNCIA DE JOÃO PESSOA / PB (2018);
8. ACT PMERJ (2019);
9. ACT CAERN (2018);
10. ACT CÂMARA DE VILHENA / RO (2018);
11. ACT CÂMARA DE PORTO VELHO / RO (2018);
12. ACT IPERON / RO (2018); e
13. ACT PREF. JARU / RO (2019).



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A Secretaria de Estado da Gestão Administrativa do Acre, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Centro, Palácio das Secretarias, Rio Branco/AC, inscrita no CNPJ n.º 04.034.468/0001-58 atesta, para todos os fins que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, CNPJ n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação e realização das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos do Concurso Público com formação de cadastro de reserva para Secretaria de Estado de Educação e Esporte do Acre, para um total de 8.626 candidatos efetivamente inscritos.

Para esse Concurso Público foram disponibilizados os seguintes cargos: Professor P2 Artes Visuais (CR), Professor P2 Artes Cênicas – Teatro (CR), Professor P2 Arte – Música (CR), Professor P2 Biologia (CR), Professor P2 Ciências, Professor P2 Educação Física (CR), Professor P2 Filosofia (CR), Professor P2 Física (CR), Professor P2 Geografia (CR), Professor P2 História (CR), Professor P2 Língua Espanhola (CR), Professor P2 Língua Inglesa (CR), Professor P2 Português (CR), Professor P2 Matemática (CR) e Professor P2 Química (CR).

As provas objetivas foram realizadas em 27/01/2019, nas cidades de Brasiléia/AC, Cruzeiro do Sul/AC, Feijó/AC, Jordão/AC, Marechal Thaumaturgo/AC, Porto Walter/AC, Rio Branco/AC, Santa Rosa do Purus/AC, Sena Madureira/AC e Tarauacá/AC.

A aplicação das provas transcorreu normalmente, cumprindo o cronograma previsto no Edital, no entanto, houve a anulação de 17 (dezesete) questões da prova do cargo de Professor - P2 - Educação Física.

Coube ao **IBADE** à responsabilidade pelo recebimento das inscrições, isenções, divulgação em jornais de grande circulação, sites especializados, elaboração e impressão das provas objetiva, discursiva, do recebimento e análise dos títulos, dos formulários óticos, da disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, do processamento das notas, da disponibilização dos resultados e todas as informações concernentes ao Concurso Público.

Rio Branco/AC, 03 de maio de 2019.

**Maria Alice Melo de Araújo**  
Secretária de Estado de Gestão Administrativa



ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria de Estado da Gestão Administrativa do Acre, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Centro, Palácio das Secretarias, Rio Branco/AC, inscrita no CNPJ n.º 04.034.468/0001-58 atesta, para todos os fins, que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, CNPJ n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação e realização das Provas Objetivas, Discursiva, Prova de Títulos, Prova de Aptidão Física, Exame Psicotécnico, Prova de Digitação e Exame Médico e Toxicológico do Concurso Público para Secretaria de Estado Polícia Civil do Acre, para um total de 13.277 candidatos efetivamente inscritos.

Para esse concurso foram disponibilizadas 250 vagas, sendo: Agente de Polícia Civil (176 vagas), Auxiliar de Necropsia (20 vagas), Delegado de Polícia Civil (18 vagas) Escrivão de Polícia Civil (36 vagas).

As provas objetivas foram realizadas em 07/05/2017, nas cidades de Brasiléia/AC, Cruzeiro do Sul/AC, Rio Branco/AC, Sena Madureira/AC e Tarauacá/AC.

O prova de aptidão física foi realizada nas cidades de Cruzeiro do Sul/AC e Rio Branco/AC.

A aplicação das provas transcorreu normalmente, sendo realizadas com sucesso demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo, rigorosamente, o cronograma previsto no Edital.

Coube ao **IBADE** a responsabilidade pelo recebimento das inscrições, isenções, elaboração e impressão das provas objetivas, do recebimento, dos formulários óticos, da disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, da disponibilização dos Professores de Educação Física devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física – CREF para realização da prova de aptidão física, da disponibilização dos Psicólogos



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia - CRP para realização do exame psicotécnico, da disponibilização dos Médicos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina – CRM para realização da avaliação médica e toxicológica, do processamento das notas, da disponibilização dos resultados e todas as informações concernentes ao Concurso.

Rio Branco/AC, 29 de janeiro de 2018.

Assinatura manuscrita em tinta preta, com uma letra inicial 'S' grande e decorativa, seguida por 'awana Leite de Sá Paulo Carvalho'.

**Sawana Leite de Sá Paulo Carvalho**  
Secretária de Estado de Gestão Administrativa





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CRMV-ES

**ATESTADO**

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CRMV, Autarquia Federal, com sede à Rua Cyro Lima, 125, Enseada do Suá, Vitória/ES, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 27.398.460/0001-76, atesta, para todos os fins que, o INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação, divulgação e realização do Concurso Público, EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 – CRMV-ES, 26 DE SETEMBRO DE 2018, com Provas Objetivas, Discursivas e de Títulos para o total de 1.085 (um mil e oitenta e cinco) candidatos efetivamente inscritos.

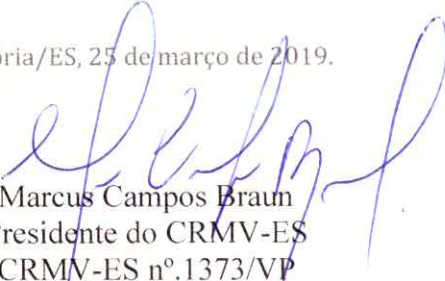
Para esse Concurso Público foram disponibilizadas vagas mais cadastro de reservas para os seguintes cargos: Agente Administrativo; Agente de Fiscalização; Auxiliar de Serviços Gerais e Advogado.

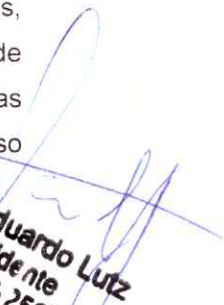
A aplicação das transcorreram normalmente, sendo realizadas com sucesso na cidade de Vitória/ES, demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto no Edital.

Coube ao IBADE à responsabilidade pelo recebimento das inscrições, isenções, elaboração e impressão das Provas Objetivas e Discursivas, bem como recebimento e análise dos Títulos, além do recebimento e análise dos recursos, dos formulários óticos, da disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, do processamento das notas, da disponibilização dos resultados e todas as informações concernentes ao Concurso Público.

Vitória/ES, 25 de março de 2019.

1º OFÍCIO 

  
Marcus Campos Braun  
Presidente do CRMV-ES  
CRMV-ES n.º.1373/VP

  
Sílvio Eduardo Lutz  
Presidente  
CRARJ 20-25635-3



1º OFÍCIO DE NOTAS VITÓRIAS

Rua Professor Almeida Cousin, 50 - Loja A1  
Bairro Enseada Suá - Vitória, ES - 29050565  
(27) 3029.2774 / www.1notasvitoria.com.br

Reconheço por semelhança a firma de **MARCUS CAMPOS BRAUN**. Em Teste da Verdade Vitória-ES, 15/10/2019, 15:21:39

KELY IONA LEITE MOREIRA DE JESUS - Escrevente  
Selo Digital: 021360.LXO1912.00681  
Emolumentos: R\$ 5,35 Encargos: R\$ 1,62 Total: R\$ 6,97  
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

AA039049



RUA CYRO

- CNPJ 27.398.460/0001-76 Folha: 01

**CRA-ES**  
REGISTRAMOS O PRESENTE ATESTADO SOB  
O PCA Nº 0205/2019  
DE 06/11/2019  
A VALIDADE DESTA REGISTRO ESTÁ  
VINCULADA À APRESENTAÇÃO DA  
CERTIDÃO EM VIGOR EMITIDA PELO CRA-ES





## ATESTADO

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 27.142.702/0001-66 atesta, para todos os fins que, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, organização, coordenação, divulgação e realização do Concurso Público da Secretaria Municipal de Saúde, Edital de CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2019/PMAES/06 DE MAIO DE 2019, com Provas Objetivas, Discursivas/Redação e Provas de Títulos para um total de 10.429 (dez mil quatrocentos e vinte e nove) candidatos inscritos e uma participação efetiva de 5.440 (cinco mil quatrocentos e quarenta) candidatos.

Para esse Concurso Público foram disponibilizadas um total de 249 (duzentos e quarenta e nove) vagas para os seguintes cargos: Auxiliar de Saúde Bucal, Agente Administrativo de Saúde, Oficial de Controle Animal, Técnico de Enfermagem, Técnico de Imobilização, Técnico de Laboratório, Técnico em Saúde Bucal, Acupunturista, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião-dentista, Cirurgião-dentista Auditor, Cirurgião-dentista Bucomaxilofacial, Cirurgião-dentista Endodontista, Cirurgião-dentista Odontopediatra, Cirurgião-dentista para Pacientes com Necessidades Especiais, Educador Físico, Enfermeiro, Enfermeiro Auditor, Farmacêutico, Farmacêutico-bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Autorizador/Regulador, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Endocrinologista, Médico Epidemiologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Infectologista, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Urologista, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

A aplicação das Provas Objetivas e Discursivas/Redação transcorreram normalmente, sendo realizadas com sucesso na cidade de Aracruz/ES, em 28/07/2019 e a entrega dos Títulos nos dias 16 e 17/10/2019, demonstrando alto nível de confiabilidade,

segurança, qualidade e eficiência, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto no Edital.

Coube ao IBADE à responsabilidade pelo recebimento das inscrições, isenções, elaboração e impressão das Provas Objetivas e Discursivas/Redação, do recebimento e análise dos Títulos e dos recursos, dos formulários óticos, da disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, do processamento das notas, da disponibilização dos resultados e todas as informações concernentes ao Concurso Público.

Aracruz/ES, 14 de fevereiro de 2020.




**SERGIO RUY**

Secretário de Administração e Recursos Humanos  
Decreto nº 37.555, de 03/02/2020



 **ALZENIRA ZAMPA BITTI BLANK** - Oficial e Tabeliã  
Rua Alegria, 552 - Centro - Aracruz/ES - CEP: 29.190-018  
Tel.: (27) 3256-4384 / 3296-0808 - E-mail: registrocivil@aracruz@yahoo.com.br

Reconheço por semelhança a firma de **SERGIO RUY**, Aracruz/ES,  
14/02/2020, 15:33:24.  Luana Confolonieri  
Bastos Andrade - Escrevente Substituta

 **Selo Digital: 021576.XMV1915.00276**  
Emolumentos: R\$ 5,49 Encargos: R\$ 1,63 Total: R\$ 7,12  
Consulte autenticidade em [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)







**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM**, com sede na Praça Domingos José, Martins, s/nº, Centro, Itapemirim, ES, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 27.174.168/0001-70, atesta, para todos os fins, que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, inscrito no CNPJ sob o nº 23.985.753/0001-07, foi Responsável pelo planejamento, coordenação e realização das Etapas de Divulgação, Inscrição, aplicação das Provas Objetivas, Provas Discursivas e Redação, Provas de Capacidade Física, Provas de Títulos e Processamento dos Resultados do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapemirim, conforme **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2018/PMIES**, de 17 de dezembro de 2018, para um total de 44.176 (quarenta e quatro mil cento e setenta e seis) candidatos inscritos e uma participação efetiva de 29.821 (vinte e nove mil oitocentos e vinte e um) candidatos.

Para esse concurso foram disponibilizadas vagas para os cargos de Auxiliar de Serviços de Centro Educação Infantil / Monitor de Transporte Escolar / Agente Administrativo / Agente Fiscal de Meio Ambiente / Agente Fiscal de Obras e Postura / Almoxarife / Assistente de Veterinária / Auxiliar em Saúde Bucal / Fiscal Sanitário / Guarda Civil Municipal / Técnico Agrícola / Técnico em Enfermagem / Técnico em Agrimensura / Técnico em Contabilidade / Técnico em Segurança do Trabalho / Arquiteto Urbanista / Analista de Tecnologia da Informação / Assistente Social / Auditor Público Interno (Áreas: Administrativa / Engenharia / Contábil / Jurídica) / Biólogo / Contador / Engenheiro Agrônomo / Engenheiro Ambiental / Engenheiro / Farmacêutico / Geólogo / Médico (Endocrinologista / Neuropediatra / Psiquiatra / Urologista) / Médico Veterinário / Psicólogo.

As Provas Objetivas e Discursivas e Redação foram realizadas no dia 28/04/2019 nos municípios de Itapemirim/ES, Marataizes/ES e Cachoeiro de Itapemirim/ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**

A aplicação das provas transcorreu normalmente, sendo realizados com sucesso em demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo, rigorosamente, o cronograma previsto no Edital.

O **IBADE** executou os serviços discriminados a seguir: sistema *online* de revalidação das inscrições e registro dos desistentes do certame, elaboração, aplicação e correção das Provas Objetivas, Discursivas, Redação, Capacidade Física, e avaliação de Títulos, incluídas as contratações do pessoal de apoio (limpeza, segurança), fiscais, análise e resposta aos recursos impetrados e validação do resultado final.

Itapemirim/ES, 14 de outubro de 2019.

  
Angelica dos Santos S. Vieira  
Secretária de Administração  
Planejamento e Gestão  
MAT. 210842704

---

**ANGÉLICA DOS SANTOS SILVA VIEIRA**

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão





## ATESTADO

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS DE MATO GROSSO**, com sede a Rua Tenente Eulálio Guerra, nº 488, Bairro Quilombo, Cuiabá-MT inscrita no CNPJ n.º 03.507.415/0020-07 atesta, para todos os fins, que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, CNPJ n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação e realização das Provas Objetiva, Dissertativa, Exame de Saúde, Teste de Aptidão Física e Exame Psicológico do Concurso Público da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos do Mato Grosso - SEJUDH, para um total de 28.266 candidatos efetivamente inscritos.

Para esse concurso foram disponibilizados os seguintes cargos: Profissional de Nível Superior do Sistema Penitenciário, nos seguintes perfis – Advogado, Assistente Social, Enfermeiro e Psicólogo; Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário, nos seguintes perfis – Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário Masculino e Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário Feminino.

As provas objetivas foram realizadas em 12/02/2017, nas cidades de Água Boa/MT, Cuiabá/MT, Juína/MT, Rondonópolis/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT.

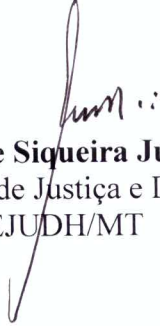
A aplicação das provas transcorreu normalmente, sendo realizadas com sucesso demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto no Edital.

Coube à **IBADE** a responsabilidade pelo recebimento das inscrições, isenções, elaboração e impressão das provas objetivas, do recebimento, dos formulários óticos, da disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, disponibilização da equipe de Professores de Educação Física devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física – CREF para aplicação do teste de aptidão física, disponibilização da equipe de Psicólogos devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia para realização do



exame psicológico, da realização da avaliação médica, do processamento das notas, dos gabaritos, dos recursos e demais informações concernentes ao Concurso.

Cuiabá/MT, 05 de setembro de 2017.

  
**Airton Benedito de Siqueira Júnior – Cel PM**  
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos  
SEJUDH/MT



## ATESTADO

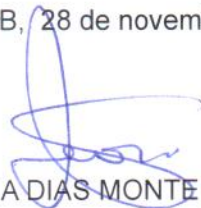
O Instituto de Previdência do Município de João Pessoa/PB, com sede na Rua Engenheiro Clodoaldo Gouveia, nº 166, Centro, João Pessoa/PB, inscrito no CNPJ n.º 40.955.403/0001-09 atesta, para todos os fins que, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, CNPJ n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação e realização do Concurso Público com Provas Objetiva e Discursiva, para um total de 5.504 candidatos efetivamente inscritos.

Para esse concurso foram disponibilizadas 60 vagas para os seguintes cargos: Agente Previdenciário: Assistente de Suporte de Administração e Finanças (19 vagas), Assistente de Suporte de Previdência (10 vagas), Assistente de Suporte de Tecnologia da Informação (03 vagas), Assistente de Suporte de Transporte (04 vagas); Técnico Previdenciário: Técnico em Contabilidade (03 vagas) e Técnico em Informática (02 vagas); Analista Previdenciário: Administrador (02 vagas), Analista de Redes e Comunicação (01 vaga), Analista de Sistemas e Programação (01 vaga), Arquivista (02 vagas), Assistente Social (02 vagas), Atuário (01 vaga), Contador (02 vagas), Economista (01 vaga) e Jurídico (07 vagas).

A aplicação das provas transcorreu normalmente, sendo realizadas com sucesso na cidade de João Pessoa/PB em 18/03/2018, demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto no Edital.

Coube ao IBADE a responsabilidade pelo recebimento das inscrições, isenções, elaboração e impressão das provas objetivas e discursivas, do recebimento, dos formulários óticos, da disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, do processamento das notas, da disponibilização dos resultados e todas as informações concernentes ao Concurso.

João Pessoa/PB, 28 de novembro de 2018



**SORAIA DIAS MONTEIRO**  
Presidente da Comissão do Concurso



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Segurança  
Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de recrutamento e Seleção de Praças

## ATESTADO

A Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, com sede na Rua Evaristo da Veiga, 78, Centro, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ nº 42.498.725/0003-63 atesta, para todos os fins, que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, CNPJ n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação e realização das Provas Objetiva, Discursiva, Exame Antropométrico, Teste de Aptidão Física, Exame Psicológico e Exame de Saúde do Concurso Público para admissão no Curso de Formação de Oficiais (CFO) do Quadro de Oficiais Policiais-Militares (QOPM) da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, para um total de 4.023 candidatos efetivamente inscritos.

Para esse concurso foram disponibilizadas 37 vagas para o cargo de Oficial do Quadro de Oficiais Policiais Militares (Bacharel em Direito).

As provas objetivas foram realizadas no dia 10/02/2019 no município do Rio de Janeiro e tiveram as seguintes disciplinas:

**DIREITO ADMINISTRATIVO** Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Licitações e Contratos (Lei nº. 8.666/93 e

ELIANTO LUIZ DE SOUZA  
TEN-CEL PM 4º SGT: 54.545  
Id: Func.: 2373924-0





Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Segurança  
Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de recrutamento e Seleção de Praças

alterações). Constituição do Estado do Rio de Janeiro, Seção IV, arts. 91 a 93 (Dos Servidores Públicos Militares).

**DIREITO CONSTITUCIONAL** Direito Constitucional: natureza; conceito e objeto; perspectiva sociológica; perspectiva política; perspectiva jurídica; fontes formais; concepção positiva. Constituição: sentido sociológico; sentido político; sentido jurídico; conceito, objetos e elementos. Classificações das constituições: constituição material e constituição formal; constituição-garantia e constituição-dirigente; normas constitucionais. Poder constituinte: fundamentos do poder constituinte; poder constituinte originário e derivado; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; sistemas de controle de constitucionalidade. Inconstitucionalidade: inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Sistema brasileiro de controle de constitucionalidade. Fundamentos constitucionais dos direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Proteção judicial dos direitos fundamentais, direito de petição e direito de informação. Direitos humanos, tratados internacionais de proteção aos direitos humanos e repercussão no Direito brasileiro. Organização do Estado brasileiro, princípios, federalismo brasileiro, organização político administrativo da União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; tribunais e juízes dos estados; funções essenciais à justiça. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. Administração Pública: princípios e disposições constitucionais, dos servidores públicos.

FLAVIO Luiz de Souza  
TEN CEL PM - RG: 54.546  
ID: Funt... 023324-0



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Segurança  
Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de recrutamento e Seleção de Praças

**DIREITO PENAL** Missões do Direito Penal. Princípios do Direito Penal. A lei penal no tempo. A lei penal no espaço. Interpretação da lei penal. Infração penal: elementos, espécies, tentativa. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Extinção da punibilidade. Erro de tipo; erro de proibição. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Erro na execução. Resultado diverso do pretendido. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra o respeito aos mortos. Crimes contra o sentimento religioso. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei nº. 4.898/65 (Abuso de autoridade). Lei nº. 9.455/97 (Tortura). Lei nº. 9.503/97 (Trânsito). Lei nº. 11.340/06 (Violência doméstica contra a mulher). Lei nº. 10.826/03 (Desarmamento). Lei nº. 8.072/90 (Crimes hediondos). Lei nº. 8.069/90 (Estatuto da criança e do adolescente). Lei nº. 11.343/06 (Drogas). Lei nº. 9.605/98 (Crimes ambientais). Decreto-Lei nº 3.688/41 (Contravenções penais). Lei nº. 10.741/03 (Estatuto do idoso). Lei nº. 12.850/13 (Organização criminosa).

**DIREITO PROCESSUAL PENAL** Princípios do processo penal. Aplicação da lei processual no espaço, no tempo e imunidades. Inquérito policial; notícia criminis. Arquivamento do inquérito policial. Ação penal; espécies. Jurisdição; competência. Prova. Da Prisão, das medidas cautelares e da prisão em flagrante. Espécies. Prazos. Prisão preventiva e Prisão domiciliar. Prisão temporária (Lei n.º 7.960/89). Liberdade provisória com ou sem fiança. Questões e processos incidentes. Restituição das coisas apreendidas. Medidas assecuratórias. Incidente de falsidade. Insanidade mental do acusado. Prova. Disposições gerais. Corpo de delito e perícias em geral. Interrogatório do acusado. Confissão. Ofendido. Testemunhas. Reconhecimento de coisas e pessoas. Acareação. Documentos e indícios. Busca e apreensão. Do acusado e seu defensor. Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Processo Comum. Defesa preliminar, recebimento da denúncia, citação, intimação, carta precatória, sentença. Procedimento relativo aos processos da competência do Tribunal do Júri. Causas de extinção da punibilidade. Habeas corpus.

FLÁVIO LUIZ DE SOUZA  
TEN CEL PIM RG: 54.545  
Id. Func.: 2.329924-0





Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Segurança  
Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de recrutamento e Seleção de Praças

**DIREITO PENAL MILITAR** Decreto nº 88.777, de 30 de setembro de 1983 [R-200 (Arts. 1º; 2º; 4º; 10; 11; 26; 33 e 34)]; Estatuto dos Policiais Militares (Arts. 1º ao 9º; 12; 13; 15 ao 18; 26; 27; 30; 33 ao 42; 44; 45; 91; 111; 117; 121; 129 caput e §1º) e Código Penal Militar (Arts. 1º ao 9º).

A aplicação das provas transcorreu normalmente, sendo realizadas com sucesso em demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo, rigorosamente, o cronograma previsto no Edital.

O **IBADE** executou os serviços discriminados a seguir: elaboração do edital do concurso público, definição do conteúdo programático em conjunto com a **PMERJ**, divulgação do concurso público em jornais de grande circulação e através da *internet*, confecção de cartazes de divulgação do concurso se responsabilizando pelo projeto, impressão e distribuição, atendimento aos candidatos através de *call center* durante todo o certame, disponibilização em sua *home-page* das informações sobre o concurso, todos os editais e comunicados sobre o certame, recebimento das inscrições e isenções através da *internet*, disponível ininterruptamente 24 horas por dia, com rede interna protegida por *softwares* específicos contra acessos indevidos de usuários de *internet*, organização e processamento de dados referente às inscrições para formação do cadastro de inscritos, elaboração, reprodução, conferência, empacotamento, guarda e transporte dos cadernos de questões, bem como os respectivos cartões respostas, listas de presença para cada um dos locais de prova, seleção dos locais de prova, aplicação das provas com pessoal treinado e necessário à fiscalização e apoio, com diversos mecanismos de segurança, tais como: coleta de impressão digital e sistema de detecção de metais quando da entrada e saída de candidatos nas salas e nos sanitários durante a realização das provas, correção das provas por processo eletrônico de Leitura Óptica, preparação dos gabaritos das provas e divulgação após realização destas, recebimento, julgamento e resposta aos recursos interpostos contra o edital, as provas e/ou gabaritos, disponibilização de Assessoria Técnica e Jurídica a **PMERJ**, para os questionamentos referentes ao objeto do contrato firmado, entrega à **PMERJ** dos resultados de todas as fases do certame, após análise dos recursos pertinentes, disponibilização dos resultados em meio magnético e em listagens

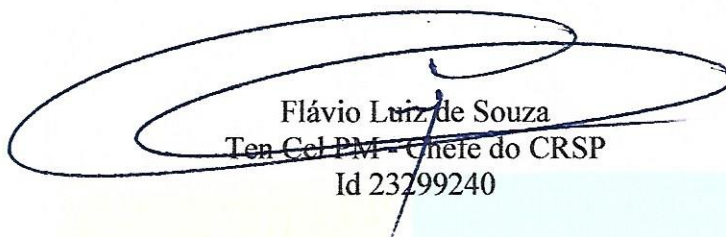
FLAVIO LUIZ DE SOUZA  
TEN CEL PM RG: 54.545  
Id. Func.: 2329924-0



**Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Segurança  
Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de recrutamento e Seleção de Praças**

impressas, em *layout* definido pela **PMERJ**, cumprimento do cronograma acordado entre as partes. Coube ainda ao IBADE: Realização do procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração negro e índio e hipossuficiência econômica, realização do Exame Antropométrico e do Teste de Aptidão Física com Professores de Educação Física devidamente credenciados no Conselho Regional de Educação Física – CREF, realização do Exame de Saúde com Equipe Médica devidamente credenciada no Conselho Regional de Medicina – CRM, realização do Exame Psicológico com Psicólogos devidamente credenciados no Conselho Regional de Psicologia – CRP e na Polícia Federal.

Rio de Janeiro, 01 de Agosto de 2019

  
Flávio Luiz de Souza  
Ten. Cpl PM - Chefe do CRSP  
Id 23299240



## ATESTADO

A **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO GRANDE DO NORTE - CAERN**, com sede na Avenida Senador Salgado Filho, nº 1555, Bairro Tirol, Natal/RN, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 08.334.385/0001-35, atesta, para todos os fins que, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação, divulgação e realização do Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva de seu Quadro de Pessoal, conforme Edital de Concurso Público nº 001/2018/CAERN/18 de 18 de setembro de 2018, com Provas Objetivas, Discursivas, Redação e de Títulos para o total de 2.271 (dois mil duzentos e setenta e um) candidatos efetivamente inscritos.

Para esse Concurso Público foram disponibilizadas 6 vagas para os seguintes cargos: Técnico em Segurança do Trabalho (01 vaga), Administrador (02 vagas), Analista de Sistemas (01 vaga), Contador (01 vaga) e Economista (01 vaga).

A aplicação das Provas Objetivas, Discursivas, Redação e de Títulos transcorreu normalmente, sendo realizadas com sucesso na cidade de Natal/RN, respectivamente, em 18/11/2018 e 04 e 05/02/2019, demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto no Edital.

Coube ao IBADE à responsabilidade pelo recebimento das inscrições, isenções, elaboração e impressão das Provas Objetivas, Discursivas, Redação e de Títulos, do recebimento e análise dos recursos, dos formulários óticos, da disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, do processamento das notas, da disponibilização dos resultados e todas as informações concernentes ao Concurso Público.

Natal/RN, 02 de maio de 2019.



Vicente de Paula Dantas Gomes  
Presidente da Comissão Especial do Concurso Público



Roberto Sérgio Ribeiro Linhares  
Presidente da CAERN



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA**, com sede provisória na Avenida Jô Sato, 687, Bairro Jardim América, Vilhena/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.390.977/0001-13, atesta, para todos os fins que, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pela organização, planejamento, coordenação, divulgação e realização do Concurso Público para provimento de cargos efetivos públicos do seu Quadro de Pessoal Permanente, conforme Edital de Concurso Público n.º 001/2018/CVMC/RO, de 16 de outubro de 2018, com Provas Objetivas, Discursivas, Práticas e de Títulos para o total de 4.569 (quatro mil quinhentos e sessenta e nove) candidatos efetivamente inscritos.

Para esse Concurso Público foram disponibilizadas vagas para os seguintes cargos: Assistente Administrativo, Motorista, Advogado, Auditor Interno, Contador, Analista Administrativo – Administração, Analista Administrativo – Tecnologia da Informação, Analista de Controladoria – Contabilidade, Analista de Comunicação – Jornalismo, Analista de Comunicação – Letras/LIBRAS, Analista de Licitação – Direito, Analista de Ouvidoria, Analista Financeiro – Administração, Analista Financeiro – Contabilidade, Analista Legislativo – Direito, Analista Legislativo – Letras e Analista Parlamentar.

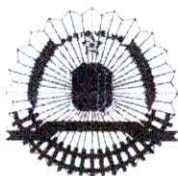
A aplicação das Provas Objetivas, Discursivas, Práticas e de Títulos transcorreu normalmente, sendo realizadas com sucesso na cidade de Vilhena/RO, demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto no Edital.

Coube ao IBADE à responsabilidade pela elaboração do Edital, recebimento das inscrições, isenções, elaboração e impressão das Provas Objetivas, Discursivas, Práticas e de Títulos, do recebimento e análise dos recursos, dos formulários óticos, da disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, do processamento das notas, da disponibilização dos resultados e todas as informações concernentes ao Concurso Público.

Vilhena/RO, 13 de maio de 2019.

  
**Ronildo Pereira Macedo**  
Presidente/Vereador





**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

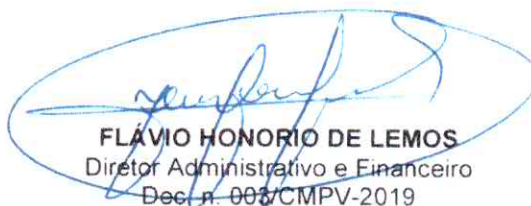
A Câmara Municipal de Porto Velho/RO, com sede na Rua Belém, 139, Meu Pedacinho de Chão, Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ n.º 04.107.678/0001-29 atesta, para todos os fins que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, CNPJ n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação e realização do Concurso Público com Provas Objetivas, Discursivas e Prova Prática para um total de 8.149 candidatos efetivamente inscritos.

Para esse Concurso Público foram disponibilizadas 15 vagas, sendo: Oficial de Diligência (01 vaga), Taquígrafo (01 vaga), Técnico Administrativo (03 vagas), Técnico de Áudio e Vídeo (01 vaga), Técnico Legislativo (01 vaga), Tradutor e Intérprete de Libras (01 vaga), Analista Jurídico (01 vaga), Analista de Tecnologia e Informática (01 vaga), Analista Legislativo (01 vaga), Auditor de Controle Interno (01 vaga), Contador (01 vaga) e Procurador (01 vaga).

A aplicação das provas objetivas, discursivas (16/12/2018) e a realização da prova prática (17/02/2019) transcorreram normalmente, sendo realizadas com sucesso na cidade Porto Velho/RO demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo, rigorosamente, o cronograma previsto no Edital do Concurso Público Nº 001/2018/ CMPVRO, de 04 de outubro de 2018.

Coube ao IBADE à responsabilidade pela divulgação do concurso através de cartazes, jornais e rádios, recebimento das inscrições e isenções pela *internet* em *site* próprio, disponibilização de posto de atendimento, elaboração e impressão das provas objetivas e discursivas, dos formulários óticos, disponibilização de espaço físico, da contratação do pessoal para aplicação das provas, da disponibilização de Professores especializados para realização da prova prática, do processamento das notas e do resultado final do Concurso Público.

Porto Velho, 21 de março de 2019

  
**FLÁVIO HONÓRIO DE LEMOS**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Dec. n.º 003/CMPV-2019

---

Endereço: Rua Belém, nº 139, Bairro Embratel  
Tel.: (69) 3217- 8000 / CEP: 76.820-734  
Porto Velho - Rondônia



## ATESTADO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, com sede na Av. Sete de Setembro, 2557, Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ n.º 15.849.540/0001-11 atesta, para todos os fins, que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, CNPJ n.º 23.985.753/0001-07, foi responsável pelo planejamento, coordenação e realização das Provas Objetiva, Discursiva e Prova de Títulos, para um total de 2.615 candidatos efetivamente inscritos.

Para esse concurso foram disponibilizadas 19 vagas, sendo: Administrador (01 vaga), Analista de Sistemas (03 vagas), Assistente Social (01 vaga), Atuário (01 vaga), Auditor (06 vagas), Estatístico (01 vaga), Matemático (01 vaga), Psicólogo (01 vaga), Médico Perito (01 vaga), Técnico em Tecnologia da Informação (01 vaga), Técnico em Suporte e Manutenção em Informática (02 vagas).

As provas objetivas foram realizadas na cidade de Porto Velho/RO em 10/12/2018.

A aplicação das provas transcorreu normalmente, sendo realizadas com sucesso demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo, rigorosamente, o cronograma previsto no Edital.

Coube ao IBADE à responsabilidade pela divulgação do concurso através de cartazes, jornais e rádios, recebimento das inscrições e isenções pela *internet* em *site* próprio, disponibilização de posto de atendimento, elaboração e impressão das provas objetivas, da contratação do pessoal para aplicação das provas, do recebimento e análise dos títulos, dos formulários óticos, disponibilização de espaço físico, do processamento das notas e do resultado final do Concurso Público.

Porto Velho/RO, 03 de julho de 2018







## PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE JARU**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, com sede e administração na Rua Cantanhede, nº 1.080, Setor 02, Jarú/RO, atesta, para todos os fins, que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, inscrito no CNPJ sob o n.º 23.985.753/0001-07, foi Responsável pelo planejamento, coordenação e realização das Etapas de Divulgação, Inscrição, aplicação das Provas Objetivas, Provas Discursivas, Provas Práticas, Provas de Títulos e Processamento dos Resultados do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jarú, conforme **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2019/JARU/RO**, de 29/03/2019, para um total de 24.700 (vinte e quatro mil e setecentos) candidatos inscritos e uma participação efetiva de 13.961 (treze mil novecentos e sessenta e um) candidatos.

Para esse concurso foram disponibilizadas vagas para os cargos de Agente de Defesa Civil / Advogado / Analista Administrativo / Arquiteto / Assistente Social / Auditor de Controle Interno / Auditor Fiscal / Biólogo / Contador / Enfermeiro / Enfermeiro Obstetra / Engenheiro Civil / Farmacêutico Generalista / Fiscal Ambiental / Fiscal Tributário / Fisioterapeuta / Fonoaudiólogo / Jornalista / Médico (Anestesiologista 20h - 40h / Clínico Geral 20h - 40h / Cardiologista 20h - 40h / Cirurgião Geral 20h - 40h / Ginecologista-Obstetra 20h - 40h / Neurologista 20h - 40h / Ortopedista 20h - 40h / Pediatra 20h - 40h / Psiquiatra 20h - 40h / Radiologista 20h - 40h / Ultrassonografia 20h - 40h) / Médico Veterinário / Nutricionista / Odontólogo / Orientador Educacional / Profissional de Educação Física / Professor de Libras / Professor Pedagogo 25h / Professor Pedagogo 40h / Psicopedagogo / Psicólogo / Supervisor Escolar / Terapeuta Ocupacional / Assistente Administrativo / Auxiliar de Farmácia / Fiscal de Obras / Fiscal de Saúde / Fiscal de Trânsito / Técnico em Enfermagem / Técnico em Informática / Técnico em Laboratório / Técnico em Raio X / Técnico em Saúde Bucal / Eletricista de veículo leve/pesado/máquina / Eletricista predial AT e BT / Mecânico de máquina pesada / Mecânico de veículo leve / Mecânico de veículo pesado / Motorista de Veículo Leve / Motorista de Veículo Leve (emergência) / Motorista de Veículo Pesado / Operador de Máquinas Pesadas / Borracheiro / Carpinteiro e marceneiro / Cozinheiro / Operador de Serviços Gerais / Pedreiro / Soldador / Vigilante / Zelador.

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 – Setor 02  
76890-000 – Jarú/RO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

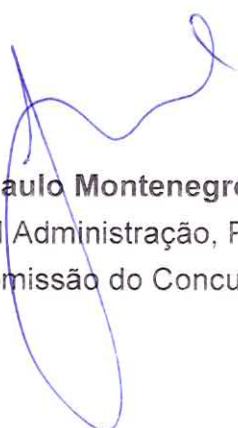
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA

As provas objetivas e Discursivas foram realizadas no dia 16/06/2019 nos municípios de Ouro Preto do Oeste / RO, Ariquemes / RO e Jaru / RO.

A aplicação das provas transcorreu normalmente, sendo realizadas com sucesso em demonstrando alto nível de confiabilidade, segurança, qualidade e eficiência, cumprindo, rigorosamente, o cronograma previsto no Edital.

O **IBADE** executou os serviços discriminados a seguir: sistema *online* de revalidação das inscrições e registro dos desistentes do certame, elaboração, aplicação e correção das Provas Objetivas, Discursivas, Práticas e avaliação de Títulos, incluídas as contratações do pessoal de apoio (limpeza, segurança), fiscais, análise e resposta aos recursos impetrados e validação do resultado final.

Jaru/RO, 09 de outubro de 2019.







**João Paulo Montenegro de Souza**  
Secretário Municipal Administração, Planejamento e Fazenda  
Presidente da Comissão do Concurso Público 001/2019

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 – Setor 02  
76890-000 – Jaru/RO



## DOCUMENTAÇÃO

# HABILITAÇÃO JURÍDICA

-  Estatuto;
-  Primeira Reforma Estatutária;
-  Ata da Assembleia – 29/10/2021; e
-  Documento de Identificação do Diretor Presidente.

ESTATUTO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO  
EXECUTIVO - IBADE

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO

**Artigo 1º.** Sob a denominação de INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE é constituído uma sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos e com prazo duração por tempo indeterminada, que se regerá pela legislação aplicável e por este ESTATUTO.

CAPÍTULO II

DA SEDE

**Artigo 2º.** O IBADE tem sede e foro rua Visconde de Itaboraí, 166 sala 301, Centro, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, CEP 24030-092 podendo abrir filiais em quaisquer outras localidades do país.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

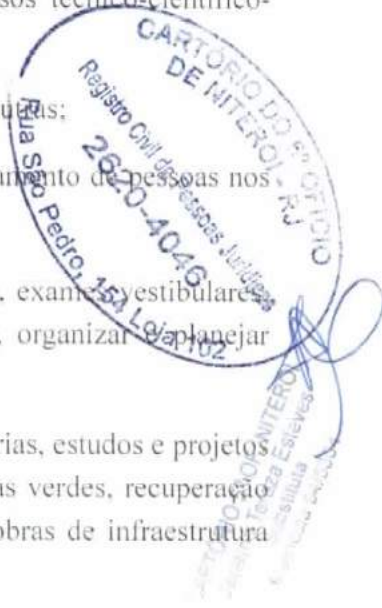
**Artigo 3º.** O IBADE é uma Instituição sem fins lucrativos, de caráter cultural, social, educacional, científico e tecnológico que se propõe a promover pesquisas para o aperfeiçoamento social e terá os seguintes Objetivos específicos:

- 1 – A promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, inclusivo e sustentável.
- 2 – Realizar estudos e pesquisas científicas, educacionais, sociais;
- 3 – Apoiar técnica e administrativamente entidades do Setor Público ou Privado que atuem na formação, orientação, coordenação e execução de políticas e projetos;
- 4 – Planejar, prestar assistência técnica ou serviços para atividades no setor público e privado;
- 5 – Promover programas, convênios e intercâmbios que estreitem as relações entre profissionais liberais, lideranças comunitárias, consultores e empresários, em todos os níveis de atuação, fomentando a união entre instituições educacionais, políticas ou culturais, empresas e comunidades, assim como entidades representativas, do país e do exterior, visando a implementação de projetos em geral;
- 6 – Instituir cursos, seminários, palestras, culturais, artísticos e de entretenimento, bem como elaborar e produzir material técnico-pedagógico e de apoio;
- 7 – Desenvolver programas educacionais, científico, cultural e esportivo como estudos, pesquisas, análises e elaboração de projetos, preparando e divulgando tais trabalhos através dos diversos meios de comunicação;
- 8 – Celebrar convênios, ajustes, contratos ou instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas de direito privado ou de direito público;

*[Handwritten signature]*



- 9 – Criar, manter ou administrar unidades de apoio e produção de recursos técnico-científico-operacionais que forem essenciais ao cumprimento de suas atividades;
- 10 – Patrocinar programas educacionais e assistenciais na mídia televisiva e outras;
- 11 – Conceder bolsas, prêmios ou ajudas de custo para estímulo e aperfeiçoamento de pessoas nos campos da saúde, esporte, educação, artes, etc;
- 12 – Realizar, organizar e executar concursos públicos, processos seletivos, exames, estabelecer consultoria, avaliações de pessoal por competência, certificações técnicas, organizar e planejar treinamentos e cursos;
- 13 – Firmar, elaborar, gerenciar, supervisionar, coordenar e executar consultorias, estudos e projetos nas áreas de saúde, meio ambiente, saneamento, resíduos, conservação de áreas verdes, recuperação de áreas degradadas, prospecção, salvamento e guarda arqueológico em obras de infraestrutura urbana e rodoviária.



**Artigo 4º.** O IBADE não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

**Artigo 5º.** No desenvolvimento de suas atividades, o IBADE observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

**CAPÍTULO IV**

**DO CORPO SOCIAL**

**Artigo 6º.** Do Corpo Social do IBADE poderá participar qualquer pessoa física, que se propuser a contribuir para a consecução dos objetivos, satisfeitas as condições de admissão estabelecidas neste Estatuto.

Parágrafo Único – Nenhum sócio responderá individual, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do IBADE.

**Artigo 7º.** A admissão e exclusão de qualquer sócio dependerá da indicação prévia do Conselho Administrativo e da consequente aprovação em Assembléia Geral, por maioria simples.

**Artigo 8º.** São direitos dos Associados quites com suas obrigações sociais, votar e ser votado para os cargos eletivos e tomar parte nas Assembléias Gerais.

**Artigo 9º.** São deveres dos Associados cumprir as disposições estatutárias e regimentais, acatar as decisões da Diretoria, bem como zelar pelo patrimônio e o bom nome do IBADE.

**Artigo 10º.** Os Associados poderão ser excluídos do IBADE a pedido, ou se reconhecida a existência de motivos graves, mediante deliberação fundamentada de pelo menos dois terços dos presentes à Assembléia Geral, especialmente convocada para este fim, garantindo-lhes o direito constitucional à ampla defesa e recurso.

*Handwritten signature*



	<p><b>CARTÓRIO</b> Autenticação Digital Código: 151931401211881700210-2          Data: 14/01/2021 18:45:46          Valor Total do Ato: R\$ 4,66          Selo Digital Tipo Norma C: ALA02411-JL-70</p>		<p><b>Cartório Azevêdo Bastos</b>          Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145          Bairro dos Estado, João Pessoa - PB          (R3) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br  <a href="https://azevedobastos.not.br">https://azevedobastos.not.br</a></p>	<p>Válber Azevedo de M. Cavalcanti          Titular</p>	<p><b>TJPB</b></p>
--	---	--	--	---	--------------------

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quinta-feira, 14 de janeiro de 2021 19:05:29 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



**Artigo 11º.** Os pedidos de exclusão voluntária de qualquer sócio deverão ser apresentados à Diretoria, para a devida formalização, sendo obrigatório o aviso prévio de 15 (quinze) dias por parte do associado.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO DO IBADE

**Artigo 12.** São órgãos do IBADE:

- I – Assembléia Geral;
- II – Diretoria Executiva;
- III - Conselho Administrativo e
- IV – Conselho Fiscal.

**Artigo 13.** A Assembléia Geral é o órgão da Câmara dotado de poderes para decidir sobre todos os assuntos a ela relativos.

**Parágrafo Único:** Compete privativamente à Assembléia Geral:

- I – Alterar o ESTATUTO mediante solicitação da Diretoria Executiva, nos termos do artigo 30;
- II – Eleger e destituir a Diretoria Executiva, o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal;
- III – Aprovar as contas da Administração, após manifestação do Conselho Fiscal; e
- IV – Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.

**Artigo 14.** A Assembléia Geral Ordinária se realizará anualmente, até o dia 30 de novembro, para:

- I - aprovar a proposta do Programa Anual do IBADE, submetido pela Diretoria;
- II - apreciar o Relatório Anual da Diretoria Executiva;
- III - discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal;

**Artigo 15.** A Assembléia Geral Extraordinária se realizará, quando convocada:

- I – pelo Presidente;
- II – pela Diretoria Executiva;
- III – pelo Conselho Fiscal;
- IV – por requerimento de um quinto dos Associados quites com as obrigações sociais.

**Artigo 16.** A convocação das Assembléias Gerais serão realizadas por meio de edital afixado na sede do IBADE ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 10 dias corridos.

**Parágrafo Único -** Qualquer Assembléia se instalará em primeira convocação com a maioria simples dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, trinta minutos após a primeira convocação.

**Artigo 17.** O IBADE adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.



*M d*



**Artigo 18.** A Diretoria Executiva compõe-se de 1 (um) presidente, 1 (um) vice-presidente e 1 (um) Tesoureiro, eleitos por Assembléia Geral e com mandato por 3 (três) anos, devendo, porém, cada um deles permanecer em seus cargos até a posse de seus sucessores, e terá como competência:

- I – Conduzir todo e qualquer assunto atinente aos objetivos do IBADE e a sua existência, principalmente na área de administração, finanças e operações;
- II – Apresentar as contas da Administração ao fim de cada ano civil à aprovação da Assembléia Geral depois de ouvido o Conselho Fiscal;
- III – Aprovar o Orçamento Anual do IBADE.

**Artigo 19.** É permitida a reeleição dos membros da diretoria por mais de um período.

**Artigo 20.** Compete ao Presidente:

- I – Representar o IBADE judicial e extrajudicialmente;
- II – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- III – Presidir a Assembléia Geral;
- IV – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

**Artigo 21.** Compete ao Vice Presidente:

- I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II – Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III – Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente;

**Artigo 22.** Compete ao Tesoureiro:

- I – Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, bem como as receitas advindas de serviços, mantendo em dia a escrituração;
- II – Pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- III – Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- IV – Apresentar ao Conselho Fiscal, mensalmente, os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- V – Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- VI – Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;
- VII – Assinar, conjuntamente com o Presidente, quaisquer documentos financeiros.

**Artigo 23.** O Conselho Administrativo é o órgão normativo do IBADE e possui a incumbência de fixar diretrizes e planos de trabalho, aprovar e celebrar convênios ou contratos com outras entidades para a consecução de seus fins, aprovar orçamentos gerais e decidir, em estágio final, todas as questões da alçada do IBADE.

**Artigo 24.** O Conselho Administrativo é constituído por 3 (três) conselheiros, eleitos pela Assembléia Geral e com mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo Único: No caso de vacância no quadro de conselheiros, seu preenchimento será efetuado pelo primeiro suplente e assim sucessivamente.

**Artigo 25.** Compete ao Conselho Administrativo:





- I – Fixar diretrizes e planos de trabalho para o IBADE;
- II – Aprovar a celebração de convênios ou contratos com outras entidades;

**Artigo 26.** O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) conselheiros, eleitos pela Assembléia Geral e com mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

**Parágrafo Único:** No caso de vacância no quadro de conselheiros, seu preenchimento será efetuado pelo primeiro suplente e assim sucessivamente.

**Artigo 27.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I – Analisar a prestação de contas da Diretoria Executiva.
- II – Examinar os livros de escrituração do IBADE;
- III – Contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

### CAPÍTULO VI

#### DO PATRIMÔNIO

**Artigo 28.** O patrimônio do IBADE será constituído de bens, rendas, direitos e obrigações devidamente escriturados, na forma legal.

**Artigo 29.** Em caso de dissolução ou extinção do IBADE, o eventual patrimônio remanescente será destinado a entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

### CAPÍTULO VII

#### DAS ALTERAÇÕES DO ESTATUTO

**Artigo 30.** Este ESTATUTO só poderá ser modificado a pedido da Diretoria Executiva e aprovado por, no mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) dos membros presentes à Assembléia Geral convocada para esta finalidade.

### CAPÍTULO VIII

#### DA DISSOLUÇÃO DO IBADE

**Artigo 31.** Poderá ser deliberada a dissolução do IBADE pelo voto de mais da metade dos membros presentes à Assembléia Geral convocada para esta finalidade, sendo que se a dissolução for aprovada, a Assembléia Geral elegerá uma comissão de liquidação composta de, pelo menos, 3 (três) sócios.

**Parágrafo Único:** Uma vez saldadas todas as obrigações do IBADE, seu patrimônio terá o destino que for decidido pela Assembléia Geral que tiver deliberado pela liquidação, sendo expressamente vedado que os fundos e os bens sejam repartidos entre os membros do IBADE, sob hipótese alguma.

### CAPÍTULO IX

#### DO EXERCÍCIO SOCIAL





Artigo 32. O Exercício Social coincidirá com o ano civil do calendário.

Parágrafo Único: Ao final do Exercício Social, a Diretoria Executiva apresentará ao Conselho Fiscal minuta de relatório contendo a prestação de contas e uma descrição das atividades exercidas pelo IBADE no exercício findo, devendo o Conselho Fiscal submeter o documento à Assembléia Geral, com seu parecer.

### CAPÍTULO X

### DOS DISPOSITIVOS GERAIS E TRANSITÓRIOS

Artigo 33. Os casos omissos neste ESTATUTO serão resolvidos pela Diretoria Executiva conjuntamente com o Conselho Administrativo.

Niterói, 15 de Novembro de 2015.

*[Handwritten Signature]*  
SILVIO EDUARDO LUTZ  
PRESIDENTE

*[Handwritten Signature]*  
LEONARDO RODRIGUES CALDAS  
ADVOGADO OAB JJ3756



4º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI - RJ 089672  
AA150929

Reconheço por semelhança a firma de: LEONARDO RODRIGUES CALDAS  
Cod: X00000039495

Niterói, 07 de dezembro de 2015. Conf. por:  
Em testam. da verdade.

Serventia	: 4,47
36% TJ+FUNDOS	: 1,58
Total	: 6,05

Loirena Queiros Oliveira - Escrevente  
EBHV-34717 AFD Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

*[Handwritten Signature]*  
Loirena Queiros Oliveira  
Escrevente

6º SERVIÇO NOTARIAL DE NITERÓI 089326  
AA075322

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de: SILVIO EDUARDO LUTZ.  
Niterói, 07/12/2015. R44 05 14315217

Em test. da Verdade. Conf. por:  
EDGON DO NASCIMENTO - Substituto-Mat.:94/562  
EBH604918 - FTD Consulte em [www3.tjrj.jus.br/sitepublico](https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico)

*[Handwritten Signature]*

092130  
AA038296

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DE NITERÓI - RJ

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

Atas de 12/11/2016 p/ Reg. Int. e Prot. 39202, Lv. 21

Registro No 52100 no Livro A-74

No dia de hoje Niterói, 12/11/2016, Oficial

Empl. 88167/14, 4415-3217/464/111/6281, 8663/84

AUT./ACO. 8813/14 Dist.: 6546 10 Total: 82233/4

88431 33970 NNA <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/151931401211881700210>

**CARTÓRIO** Autenticação Digital Código: 151931401211881700210-6  
Data: 14/01/2021 18:45:47  
Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
Selo Digital Tipo Normal C: ALA02415-3XTU

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br  
<https://azevedobastos.not.br>

Valber Azevedo de M. Cavalcanti  
Titular

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quinta-feira, 14 de janeiro de 2021 19:05:29 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
<http://www.azevedobastos.not.br>  
E-mail: [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital<sup>1</sup> ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/01/2021 10:34:06 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo ou ao Cartório pelo endereço de e-mail [autentica@azevedobastos.not.br](mailto:autentica@azevedobastos.not.br) Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

<sup>1</sup>**Código de Autenticação Digital:** 151931401211881700210-1 a 151931401211881700210-6

<sup>2</sup>**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bb52014610a2f3400ab4f86c1e09af728c230b96ece2a6dbd0e2b93ca98a5d6ec8d8a027af50042c6c2dafcbc3c58488225e646de1d14a0538e631e7f3605eb12



Presidência da República  
Casa Civil  
Medida Provisória Nº 2.200-2,  
de 24 de agosto de 2001.





**1º REFORMA ESTATUTÁRIA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E  
DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE  
CNPJ: 23.985.753/0001-07**

**CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DO TEMPO DE DURAÇÃO**

Artigo 1º. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), podendo simplesmente ser denominado de IBADE em todos os seus atos e documentos, é pessoa jurídica de direito privado, de base associativa, sem fins econômicos, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável. Apresentado no dia 12/01/2016 para registro int. e prot. 39202, Lv 21. Registrado no RCPI nº 52160 no livro A-794, no cartório do 5º Ofício.

Artigo 2º. O IBADE tem sede e foro na Rua Visconde de Itaboraí, 166, sala 401, Centro, Niterói, CEP 24.030-092, Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Mediante aprovação do Conselho de Administração, poderão ser criados, para o efetivo cumprimento dos objetivos do IBADE, núcleos de representação, filiais ou escritórios fora da sede, os quais funcionarão mediante delegação expressa da matriz, regendo-se pelos dispositivos deste Estatuto.

Artigo 3º. O IBADE contará com Regimento Interno que, aprovado pelo Conselho de Administração, disciplinará a sua organização e o seu funcionamento.

Artigo 4º. O IBADE exercerá as suas atividades por tempo indeterminado.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Artigo 5º. O IBADE tem por finalidade precípua fomentar e promover atividades nas áreas de assistência social, cultura, educação, desenvolvimento tecnológico, desenvolvimento institucional e pesquisa científica, por meio dos seguintes objetivos:

- I – promover o desenvolvimento local, regional e nacional, de forma inclusiva e sustentável;
- II – promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
- III – promover e realizar programas e projetos científicos, tecnológicos, de inovação e de formação de pessoas nas áreas de avaliação e seleção;
- IV – apoiar técnica e administrativamente os órgãos e as entidades dos setores público e privado que atuam na formação, orientação, coordenação e execução de políticas e projetos;
- V – planejar e prestar assistência técnica ou de serviços para órgãos e entidades dos setores público e privado;
- VI – desenvolver programas educacionais, científicos e culturais, tais como estudos, pesquisas, análises e elaboração de projetos, promovendo a sua divulgação através dos diversos meios de comunicação;
- VII – celebrar convênios, ajustes, contratos ou instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado em assuntos relacionados às suas finalidades;



Handwritten signature and the number '1'.





VIII – criar, manter ou administrar unidades de apoio e produção de recursos técnico-científico-operacionais essenciais ao cumprimento de suas atividades;

IX – realizar estudos e pesquisas, desenvolver novas tecnologias e produzir informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados às suas finalidades;

X – desenvolvimento e aplicação de soluções em matéria de apoio administrativo para a Administração Pública e empresas estatais (empresas públicas e sociedades de economia mista);

XI – estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados à gestão da informação e procedimentos de apoio administrativo;

XII – conceder bolsas, prêmios ou ajudas de custo para o estímulo e aperfeiçoamento de pessoas nas áreas de assistência social, cultura, educação, desenvolvimento tecnológico, desenvolvimento institucional e pesquisa científica;

XIII – realizar, organizar e executar concursos públicos, processos seletivos, exames, exames vestibulares, bem como desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas nas áreas de avaliação e ensino;

XIV – promover consultoria, avaliação de pessoal por competência, certificações técnicas, creditações e correlatos, bem como treinamentos e cursos nas áreas de avaliação e ensino;

XV – fomentar atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária;

XVI – executar atividades que promovam a ética, paz, cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais;

XVII – promover o voluntariado.

Artigo 6º. A fim de cumprir as suas finalidades institucionais, o IBADE poderá celebrar convênios, acordos de cooperação, termos de parceria, de colaboração, fomento e demais ajustes de parceria congêneres, bem como contratos administrativos junto a entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

Artigo 7º. Ao IBADE fica facultada a criação e utilização de logomarca que institucionalmente o identifique perante o público externo.

Artigo 8º. O IBADE não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, aplicando-os integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial (endowments) ou fundo de reserva.

Artigo 9º. No desenvolvimento de suas atividades, o IBADE observará sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, boa-fé, publicidade, economicidade e da eficiência.



2





## CAPÍTULO III DO CORPO SOCIAL E DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DOS ASSOCIADOS

Artigo 10º. Do corpo social do IBADE poderá participar qualquer pessoa física que se propuser a contribuir para a consecução das suas finalidades e dos seus objetivos institucionais, satisfeitas as condições de admissão estabelecidas neste Estatuto e no Regimento Interno.

Parágrafo único. Nenhum associado responderá individual, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações do IBADE.

Artigo 11º. A admissão e exclusão de qualquer associado dependerá de manifestação prévia do Conselho de Administração e da consequente aprovação em Assembleia Geral, por maioria simples.

Artigo 12º. São direitos dos associados adimplentes com as suas obrigações sociais:

- I – tomar parte nas Assembleias Gerais;
- II – votar e ser votado para os cargos eletivos, na forma deste Estatuto;
- III – propor ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva qualquer medida tendente ao cumprimento das finalidades e dos objetivos do IBADE;
- IV – utilizar-se dos serviços e das instalações que o IBADE tornar disponíveis;
- V – requerer, com pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados, a convocação dos órgãos deliberativos, nos termos do art. 60 do Código Civil.

Artigo 13º. São deveres dos associados:

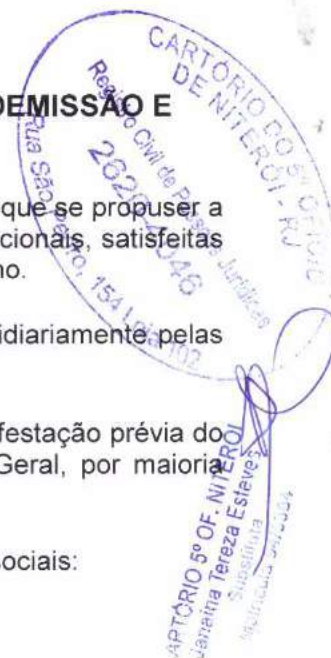
- I – cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II – acatar as decisões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- III – zelar pelo patrimônio, o bom nome e a reputação do IBADE;
- IV – colaborar com as atividades do IBADE, quando solicitado;
- V – desempenhar as funções para as quais tenham sido eleitos.

Artigo 14º. Os associados poderão ser contratados pelo IBADE, em regime empregatício (CLT) ou de prestação de serviços.

Artigo 15º. Os associados poderão, a pedido e sem caráter de penalidade, demitir-se do IBADE, devendo o respectivo requerimento de exclusão voluntária ser apresentado à Diretoria Executiva, para a devida formalização, com aviso prévio de 15 (quinze) dias.

Artigo 16º. A prática pelos associados de atos incompatíveis com os fins e o decore do IBADE, com o presente Estatuto e outras normas internas, poderá ensejar as seguintes penalidades:

- I – advertência escrita;
- II – suspensão temporária dos direitos conferidos pelo presente Estatuto; e
- III – exclusão do quadro de associados.



3



§ 1º Ao Conselho de Administração competem o exame e a aplicação das penalidades previstas nos incisos deste artigo, por iniciativa própria ou mediante provocação da Diretoria Executiva.

§ 2º Para a exclusão do quadro de associados, deverá ser convocada Assembleia Geral para este fim específico, devendo a deliberação, havendo justa causa para tanto, ser fundamentada e contar com o voto de 2/3 (dois terços) dos presentes.

§ 3º A aplicação das penalidades de advertência e suspensão temporária dar-se-á por maioria simples dos presentes à Assembleia Geral.

§ 4º Em quaisquer das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, garantem-se ao associado os direitos à ampla defesa e ao contraditório e de recurso nos autos do respectivo processo administrativo, nos termos do que dispuser o Regimento Interno.

## CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO DO IBADE

Artigo 17º. São órgãos do IBADE:

- I – Assembleia Geral;
- II – Conselho de Administração;
- III – Diretoria Executiva;
- IV – Conselho Fiscal; e
- V – Conselho Acadêmico.

### Seção I Da Assembleia Geral

Artigo 18º. A Assembleia Geral é o órgão máximo do IBADE, dotado de poderes para decidir sobre todos os assuntos a ele relativos, competindo-lhe, privativamente:

- I – alterar o Estatuto mediante solicitação da Diretoria Executiva, nos termos do art. 49;
- II – eleger e destituir a Diretoria Executiva, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e indicar os membros do Conselho Acadêmico;
- III – aprovar as contas da administração, após manifestação do Conselho Fiscal;
- IV – decidir sobre a conveniência em alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V – deliberar sobre quaisquer outras matérias de interesse do IBADE que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração.

Artigo 19º. Os associados reunir-se-ão em Assembleia Geral Ordinária anualmente, até o dia 30 de novembro, para:

- I – aprovar a proposta do Programa Anual do IBADE, elaborado pela Diretoria Executiva;
- II – apreciar o Relatório Anual da Diretoria Executiva;



*[Handwritten signature]*

4





III – discutir e homologar as contas e o balanço contábil, orçamentário e financeiro aprovado pelo Conselho Fiscal.

Artigo 20º. A convocação para a Assembleia Geral será realizada por meio de edital afixado na sede do IBADE, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, mencionando-se o dia, a hora, o local e a pauta da reunião.

§ 1º A Assembleia Geral se instalará, em 1ª (primeira) convocação, com a maioria simples dos associados e, em 2ª (segunda) convocação, com qualquer número, 30 (trinta) minutos após a 1ª (primeira) convocação.

§ 2º Em havendo empate nas votações da Assembleia Geral, o Presidente terá voto de qualidade.

Artigo 21º. Assembleia Geral Extraordinária será realizada, quando convocada:

I – pelo Presidente;

II – pelo Conselho de Administração;

III – pelo Conselho Fiscal;

IV – por requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados adimplentes com as suas obrigações sociais.

Parágrafo único. Ficam adotadas as mesmas regras dispostas no art. 20, parágrafo único, deste Estatuto, para a publicidade da convocação da Assembleia Geral Extraordinária e quórum de instalação.

Artigo 22º. A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Presidente do IBADE e, na sua ausência, por qualquer dos membros da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Ausentes os membros da Diretoria Executiva, a abertura e instalação da Assembleia Geral dar-se-ão por qualquer associado com direito a voto adimplente com as suas obrigações estatutárias, escolhido dentre os presentes.

Artigo 23º. A sessão de uma Assembleia Geral, uma vez instalada, poderá prorrogar as suas atividades para outra data, sem a necessidade de nova convocação, desde que tal providência seja aprovada pelos presentes.

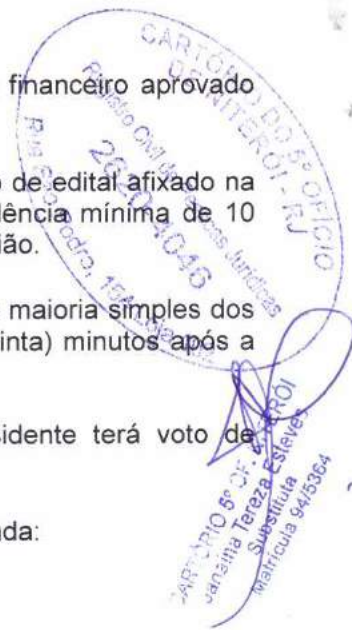
## Seção II Do Conselho de Administração

Artigo 24º. O Conselho de Administração é órgão de orientação e deliberação superior do IBADE.

Artigo 25º. O Conselho de Administração é composto por 3 (três) conselheiros titulares e 1 (um) suplente, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade e reconhecida idoneidade moral, para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução.

Artigo 26º. Compete ao Conselho de Administração:

I – deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do IBADE, orientando a Diretoria Executiva no cumprimento das suas atribuições;



5





- II – fixar as diretrizes e os planos de trabalho do IBADE;
- III – acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do IBADE;
- IV – estabelecer as diretrizes do plano de auditoria interna, aprová-lo e modificá-lo a qualquer tempo;
- V – determinar e autorizar, quando considerar necessário, a contratação de auditoria externa;
- VI – fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, com registro em ata.

Artigo 27º. O Presidente do IBADE participará das reuniões do Conselho de Administração com direito a voto.

Artigo 28º. Qualquer membro do Conselho de Administração, Fiscal ou Acadêmico que vier a ser indicado para integrar a Diretoria Executiva do IBADE deve renunciar ao cargo de conselheiro ao assumir função executiva na entidade.

### Seção III Da Diretoria Executiva

Artigo 29º. A Diretoria Executiva compõe-se de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice- Presidente e 1 (um) Tesoureiro, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade e reconhecida idoneidade moral, para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução.

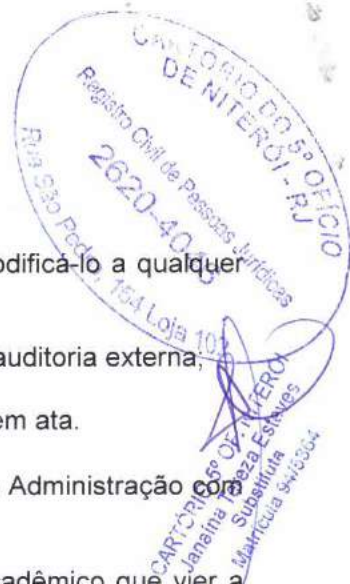
Parágrafo único. É permitida a reeleição, sem limite de mandato, dos membros da Diretoria Executiva.

Artigo 30º. Cabe à Diretoria Executiva:

- I – conduzir todo e qualquer assunto atinente às finalidades, aos objetivos institucionais do IBADE e à sua existência, principalmente nas áreas de administração, finanças e operações;
- II – promover, executivamente, os objetivos institucionais, segundo as diretrizes e os planos aprovados pelo Conselho de Administração;
- III – apresentar as contas da administração ao fim de cada ano civil à aprovação da Assembleia Geral, depois de ouvido o Conselho Fiscal;
- IV – aprovar o orçamento anual do IBADE.

Artigo 31º. Compete ao Presidente:

- I – representar o IBADE judicial e extrajudicialmente;
- II – planejar, dirigir e controlar os serviços e as atividades do IBADE;
- III – autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar acordos, convênios, contratos, ajustes de parceria e demais instrumentos congêneres;
- IV – gerir o patrimônio do IBADE;
- V – propor ao Conselho de Administração a oneração ou alienação dos bens do ativo permanente do IBADE;



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quinta-feira, 14 de janeiro de 2021 19:05:29 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

VI – constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos para atuar em nome e no interesse do IBADE;

VII – contratar auditoria externa quando considerar necessário, para acompanhar e avaliar as contas e os procedimentos gerenciais e contábeis do IBADE;

VIII – contratar e administrar pessoal;

IX – cumprir e fazer cumprir este Estatuto;

X – presidir a Assembleia Geral;

XI – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva.

Artigo 32º. Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III – Assinar contratos e representar o Instituto nos atos voltados a administração.

IV – prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Artigo 33º. Compete ao Tesoureiro:

I – arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, bem como as receitas advindas de serviços, mantendo em dia a escrituração;

II – pagar as contas autorizadas pelo Presidente;

III – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

IV – apresentar ao Conselho Fiscal, mensalmente, os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V – conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;

VI – manter todo o numerário pertencente ao IBADE em instituição bancária;

VII – assinar, conjuntamente com o Presidente, quaisquer documentos financeiros.

Artigo 34º. Não poderá integrar a Diretoria Executiva a pessoa física, associada ou não, que:

I – seja membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental;

II – tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

III – tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, qualquer que seja o ente da Federação, enquanto durar a inabilitação;

IV – tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei federal no 8.429/92.





Artigo 35º. Os membros da Diretoria Executiva que efetivamente desempenharem funções de gestão poderão ser remunerados, cujos valores, fixados na forma do art. 26, VI, deste Estatuto, deverão respeitar como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à área de atuação do IBADE, na forma da Lei federal no 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Parágrafo único. O Vice-Presidente somente perceberá remuneração quando assumir a função de Presidente, em valores proporcionais ao tempo de exercício do papel institucional.

Artigo 36º. Nenhum dirigente remunerado poderá ser cônjuge ou parente até 3º (terceiro) grau, inclusive afim, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes do IBADE.

#### Seção IV Do Conselho Fiscal

Artigo 37º. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade, reconhecida idoneidade moral e, preferencialmente, com conhecimentos e formação nas áreas de Administração, Direito ou Contabilidade, para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução.

Artigo 38º. Compete ao Conselho Fiscal:

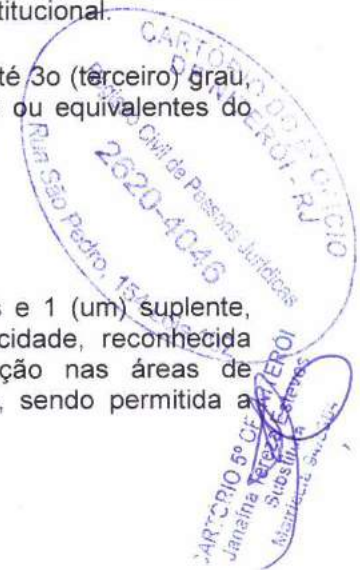
- I – analisar a prestação de contas da Diretoria Executiva;
- II – examinar os livros de escrituração do IBADE;
- III – opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil, bem como sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres ao Conselho de Administração;
- IV – opinar sobre a contratação, se necessária, e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.

#### Seção V Do Conselho Acadêmico

Artigo 39º. O Conselho Acadêmico é composto por 3 (três) conselheiros, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade, reconhecida idoneidade moral e formação acadêmica universitária, preferencialmente dentre Mestres ou Doutores, para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução.

Artigo 40º. Compete ao Conselho Acadêmico:

- I – auxiliar o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva em assuntos relacionados a cursos, congressos, seminários e afins;
- II – subsidiar tecnicamente a Diretoria Executiva em assuntos complexos atinentes à execução de atividades de caráter educacional e realização de concursos públicos e processos seletivos para os quais o IBADE tenha sido contratado ou celebrado ajuste de parceria com entidades públicas ou privadas;
- III – opinar em assuntos que envolvam ensino, desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
- IV – ser consultado e opinar sobre o desenvolvimento e aplicação de soluções em matéria de



8





apoio administrativo para a Administração Pública e empresas estatais (empresas públicas e sociedades de economia mista).

## CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECEITA

Artigo 41º. O patrimônio do IBADE será constituído de bens, rendas e direitos devidamente escriturados, na forma legal.

Artigo 42º. Os recursos financeiros necessários à manutenção do IBADE serão obtidos:  
I – por ajustes de parceria firmados com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, nacionais e estrangeiras, para custeio de atividades ou projetos de interesse social nas áreas relacionadas às suas finalidades e objetivos institucionais;

II – por contratos com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento e a execução de atividades ou projetos relacionados às suas finalidades;

III – por contratos de produção e comercialização de bens e serviços desenvolvidos;

IV – por rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração;

V – por doações, legados ou heranças destinados a apoiar as atividades e os projetos relacionados às suas finalidades;

VI – por subvenções sociais que lhe forem transferidas pelo Poder Público;

VII – por contribuições voluntárias dos associados;

VIII – pelo recebimento de direitos autorais;

IX – por empréstimos ou financiamentos junto a organismos nacionais ou internacionais;

X – por outras receitas adventícias que lhe forem destinadas.

§ 1º Integram o patrimônio do IBADE os bens e direitos que a qualquer título venham a lhe ser destinados.

§ 2º Eventuais excedentes financeiros serão obrigatoriamente investidos no desenvolvimento das atividades do IBADE

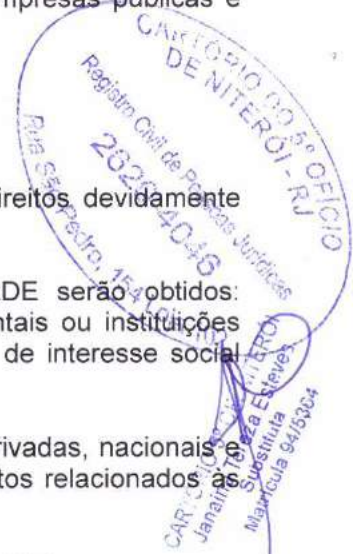
Artigo 43º. Nas prestações de contas observar-se-ão, no mínimo, as seguintes ditames:

I – princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade;

II – publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer associado;

## CAPÍTULO VI DOS CONFLITOS DE INTERESSES

Artigo 44º. Os associados, membros e integrantes dos órgãos de administração do IBADE que, por qualquer motivo, apresentarem interesse particular ou conflitante com o da associação deverão comunicar imediatamente o fato à Diretoria Executiva, abstendo-se de participar de



9





eventuais discussões e deliberações relacionadas ao conflito, ainda que estejam representando terceiros.

Artigo 45º. Durante as Assembleias Gerais e reuniões, o associado, membro ou integrante dos órgãos de administração do IBADE que for parte interessada em alguma deliberação ou que possuir algum outro impedimento para tomar parte da decisão, deve declarar o conflito de interesse e abster-se de manifestar-se ou tomar parte na discussão ou deliberação.

Artigo 46º. O IBADE adotará práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios e gestão do patrimônio da entidade.

Artigo 47º. Em suas relações com o Poder Público, qualquer que seja o ente da Federação, o IBADE fica sujeito à observância dos princípios da legalidade, moralidade, boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, razoabilidade e do julgamento objetivo.

Artigo 48º. Constituem condutas vedadas por parte de qualquer associado, membros de Conselhos de Administração, Fiscal e Acadêmico e Diretoria Executiva, sob pena de incorrer em sanções administrativas, civis e penais:

I – dar, prometer ou oferecer presente ou benefício para servidor público ou qualquer agente privado, a fim de obter algum tipo de vantagem ou privilégio para si ou para terceiros;

II – transmitir qualquer informação ou dado sigiloso a qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta sem prévio e claro conhecimento e autorização da Diretoria Executiva;

III – aceitar presentes, comissões, propina, oferta de dinheiro etc. em troca de favores de quaisquer espécie;

IV – apresentar notícias, fatos ou dados falsos, com a finalidade de ser admitido em emprego, cargo ou função, ou, ainda, de obter promoção ou vantagem pessoal e/ou salarial no âmbito do IBADE;

V – utilizar cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos do IBADE para influenciar decisões que favoreçam interesses particulares ou de terceiros.

## CAPÍTULO VII DAS ALTERAÇÕES DO ESTATUTO

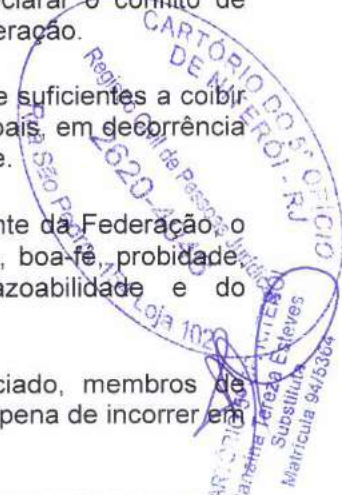
Artigo 49º. Este Estatuto só poderá ser modificado a pedido da Diretoria Executiva e aprovado por, no mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) dos membros presentes à Assembleia Geral convocada para esta finalidade.

## CAPÍTULO VIII DA DISSOLUÇÃO

Artigo 50º. Poderá ser deliberada a dissolução do IBADE pelo voto de mais da metade dos membros presentes à Assembleia Geral convocada para esta finalidade.

§ 1º Em sendo aprovada a dissolução, a Assembleia Geral elegerá uma comissão de liquidação composta por, pelo menos, 3 (três) associados.

§ 2º Deliberando-se pela extinção, o patrimônio líquido e os bens, satisfeitas as obrigações, serão destinados a outra pessoa jurídica de igual natureza, nos termos da Lei federal nº 13.019,



10



de 31 de julho de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51º. Os membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e Acadêmico não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao IBADE, ressalvada ajuda de custo e o disposto no art. 28 deste Estatuto.

Artigo 52º. Os membros dos órgãos de administração do IBADE deverão ser ressarcidos, com recursos da entidade, por todos os custos, perdas ou despesas incorridas em razão de atos realizados de boa-fé na representação da associação ou de quaisquer atos realizados em cumprimento de suas funções, mediante aprovação do Conselho de Administração.

Artigo 53º. O IBADE assegurará a defesa e respectivas despesas em processos administrativos e judiciais aos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, atuais e pretéritos, para resguardá-los das responsabilidades por atos decorrentes do exercício de suas atribuições, de modo a abranger todo o prazo de exercício dos respectivos mandatos.

Artigo 54º. O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, devendo a escrituração dos atos do IBADE dar-se em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

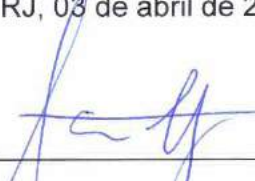
Artigo 55º. O IBADE, na execução das suas atividades, não promoverá qualquer tipo de discriminação por nacionalidade, raça, cor, idade, sexo, etnia, crença política ou religião dentre os seus membros, associados ou não, comunidade externa e partes interessadas.

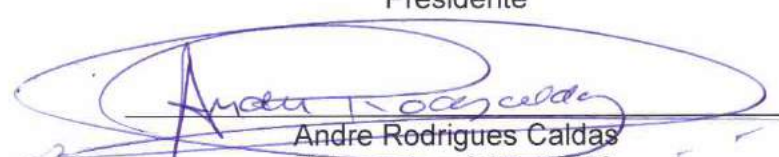
Artigo 56º. É vedado ao IBADE participar de campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Artigo 57º. As eventuais divergências, os conflitos e as omissões na aplicação do presente Estatuto serão resolvidos pelo Conselho de Administração do IBADE.

Artigo 58º. Esta Consolidação do Estatuto foi aprovada em reunião da Assembleia – Geral realizada em 25/09/2018, e passa a vigorar na mesma data, tornando-se sem efeito as disposições estatutárias e regimentais anteriores.

Niterói, RJ, 03 de abril de 2019.

  
Silvio Eduardo Lutz  
Presidente

  
Andre Rodrigues Caldas  
Advogado - OAB 88560

**CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NITERÓI** - FERNANDO CESAR DE AZEVEDO - Tabelião 082130AA821847  
Rua São Pedro, 154, Loja 102 - Centro - Niterói - RJ - CEP: 24.020-050 - Telefone: (21) 2620-4048

**REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**  
Apres. no dia 30/05/2019, Protocolo 440.11, Liv. A27,  
Registro Nº 56969, no livro A-894,  
Niterói, 30/05/2019.

Oficial,  
Subcrevo e Assino.  
E-mails: R\$ 253,18; Feit: R\$ 50,63; Fundperj: R\$ 12,65;  
Fundper: R\$ 12,65; Funarpen: R\$ 10,12; Pmcomv: R\$ 4,45; Iss: R\$ 5,06;  
Mutua: R\$ 0,00; Acaterj: R\$ 0,00; Dist: R\$ 29,69; Total: R\$ 378,44;  
EDAY 44887 A1D Concreto <https://www.tirj.jus.br/sit-publico>

Janaina Tereza Esteves  
Substituta  
Matrícula 5415004

15º OFÍCIO

11

**4º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI - RJ**  
 Escritório: Procuradoria, Tabelionato, Autenticações, Rec. Físicos, Testes e Documentos e Pessoas Jurídicas  
 Av. Emílio de Almeida Prado, 610 - Loja 102 - Centro - Niterói - RJ - CEP: 24029-077 - Tel./Fax: (21) 2622-9105 / 2622-7254 / 2622-2120

089672AA654324

Reconheço por semelhança a firma de: **ANDRE RODRIGUES CALDAS** (X00000089C33)  
 Niterói, 30 de abril de 2019. Conf: \_\_\_\_\_

EM TEST \_\_\_\_\_ da verdade. TJ+ISS: 2,12  
 Larissa Jacques Bastos - Escrevente Total: 7,73  
 ECZO-92882 PMC Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

Cartório do 4º Ofício de Justiça de Niterói  
 Larissa Jacques Bastos  
 Escrevente

**CARTÓRIO DO 15º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI**  
 Rua José Clemente, 22 - Centro - Niterói - RJ - Tels.: 2719-7042 - 2719-7566 - 2620-3558

092106A1E1440

Reconheço as firmas por Semelhança de:  
**SILVIO EDUARDO LUTZ** \*\*\*\*\*  
 FLAVIA MANGABEIRA DE ANDRADE - TABELIA

Emols: R\$ 5,61. Fedj: R\$ 1,12. Fundperj: R\$ 0,28.  
 Funperj: R\$ 0,28. Funarpen: R\$ 0,22. Pmcnv: R\$ 0,11.  
 Iss: R\$ 0,11. Total: R\$ 7,73.

NITERÓI/RJ, 28/04/2019  
 MARCELLA SOBRAL LOPES. Em test. \_\_\_\_\_ da verdade. Conf. \_\_\_\_\_  
 ECZP 35343 RRC Consulte <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

Cartório do 15º Ofício de Niterói - 6ª Circunscrição  
 15º  
 Rua José Clemente, 22  
 Centro - Niterói - RJ  
 Tels:  
 2719-7566 / 2719-7042  
 2620-3558

Marcella Sobral Lopes  
 Escrevente Silvio Lutz  
 Matr. 9411481

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/151931401216614161484>

**CARTÓRIO** Autenticação Digital Código: 151931401216614161484-12  
 Data: 14/01/2021 18:45:49  
 Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
 Selo Digital Tipo Normal C: ALA02427-WJCS

**Cartório Azevêdo Bastos**  
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
 Bairro dos Estado, João Pessoa - PB  
 (83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br  
<https://azevedobastos.not.br>

Valber Azevedo de M. Cavalcanti  
 Titular

CNJ: 06.870-0

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quinta-feira, 14 de janeiro de 2021 19:05:29 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
<http://www.azevedobastos.not.br>  
E-mail: [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)



## DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital<sup>1</sup> ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **15/01/2021 10:02:14 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo ou ao Cartório pelo endereço de e-mail [autentica@azevedobastos.not.br](mailto:autentica@azevedobastos.not.br) Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

<sup>1</sup>**Código de Autenticação Digital:** 151931401216614161484-1 a 151931401216614161484-12

<sup>2</sup>**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.


### CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bb9b2c2df7b3a75e9252bf260a9450c64df52b1695b07db2ca1df2f770d6e2efd286b615dd342de61d6ffe60b7fc8d7af25e646de1d14a0538e631e7f3605eb12



Presidência da República  
Casa Civil  
Medida Provisória Nº 2.200-2,  
de 24 de agosto de 2001.





**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA Nº 14**  
**INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**  
**IBADE**

1º OFÍCIO DE JUSTIÇA  
Túlio Cesar Terra Santos  
Substituto  
Mat. 94/9757

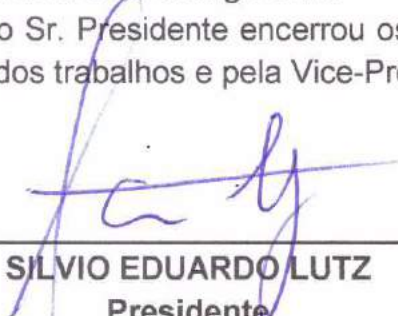
Aos vinte e nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte um, em primeira convocação às dez horas na sede social do INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, inscrito no CNPJ sob nº 23.985.753/0001-07, sito à Rua Visconde de Itaboraí nº 166, Sala 401, Centro, Niterói, RJ, com presença da maioria simples dos associados, conforme edital de convocação de 05 de outubro de 2020, que assinaram a lista de presença anexa (dez participantes associados - página 1/2, mais dois convidados – página 2/2). Para tal assumiu a presidência dos trabalhos e da mesa o Sr. **Silvio Eduardo Lutz**, que convidou o Sr. **Carlos Antonio Lutz** para secretariá-lo, sendo aceito por todos, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: **1) Leitura e aprovação da Ata da Assembleia Anterior - AGE nº 13 de 29 de setembro de 2021; 2) Aprovação das contas da administração; 3) Eleição para:** a) Diretoria Executiva; b) Conselho de Administração; c) Conselho Fiscal; d) Conselho Acadêmico, para o período de 3 (três) anos, de 29 de dezembro de 2021 até 28 de dezembro de 2024; **4) Estrutura física do IBADE; 5) Status do Projeto Social e sua expectativa de expansão; 6) Novos Projetos e Programação para 2022; 7) Assuntos Gerais.** Deu-se então início à Assembleia, constatando que o quórum legal foi atingido de acordo com o artigo 20º parágrafos 1 e 2 da primeira Reforma Estatutária de 03 de abril de 2019. **Primeiro item da pauta** - A Ata da Assembleia anterior – AGE nº 13 - foi aprovada por unanimidade. **Segundo item da pauta** - O resultado do balanço 2020, concluído, bem como os balancetes do período janeiro a outubro de 2021, sendo atualizados, serão submetidos à apreciação do Conselho Fiscal para apreciação/aprovação e parecer da empresa contratada de contabilidade - Escol, na próxima AGE, assim que estes trabalhos sejam concluídos. **Terceiro item da pauta** - Foram eleitos para o período de 3 (três) anos, de 29 de dezembro de 2021 até 28 de dezembro de 2024: **a) Diretoria Executiva: Presidente** - Silvio Eduardo Lutz, brasileiro, casado, administrador, portador da carteira de identidade nº 20-25635-3 expedida pelo CREA/RJ e CPF nº 677.105.907-30, residente à rua Herotides de Oliveira nº 36 apto 1201, Icaraí, Niterói, RJ, CEP 24030-092, e-mail [silvio@ibade.org.br](mailto:silvio@ibade.org.br); **Vice Presidente** - Marina Fazzi Lutz, brasileira, solteira, administradora, portadora da Carteira de Identidade nº 27.471.440-1 expedida pelo Detran-RJ, CPF 178.701.627-79, residente à rua Herotides de Oliveira nº 36 apto 1201, Icaraí, Niterói, RJ, CEP 24030-092, e-mail [marina@ibade.org.br](mailto:marina@ibade.org.br) (eleita provisoriamente); **Tesoureira** - Marina Fazzi Lutz, brasileira, solteira, administradora, portadora da Carteira de Identidade nº 27.471.440-1 expedida pelo Detran-RJ, CPF 178.701.627-79, residente à rua Herotides de Oliveira nº 36 apto 1201, Icaraí, Niterói, RJ, CEP 24030-092, e-mail [marina@ibade.org.br](mailto:marina@ibade.org.br); **b) Conselho de Administração: Titulares** - Nathalia Vianna Sampaio Gonçalves, Ana Paula da Conceição Sodr e e Raphaela Souza Medeiros; **Suplente** – Monica Callado de Castellar Souza; **c) Conselho Fiscal:** Carlos Antonio Lutz, Keyla Kelly Roale, e Rafael Miranda da Silva. **Suplente** - Victor Hugo Rangel Carvalho; **d) Conselho Acadêmico:** Aldilon Luiz Rangel Monteiro, Ingrid Coutinho Conti e Michele; quanto àqueles indicados acima e ausentes na reunião, deverão ser convidados na próxima AGE, para apresentarmos seus respectivos cargos, submetendo-os ao procedimento de votação - são eles: Monica,

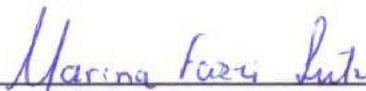


Keyla, Victor Hugo, Ingrid e Michele, compondo assim a totalidade dos Conselhos. **Quarto item da pauta** – Há expectativa que entrega da sala 401 e concentrar toda a estrutura do IBADE na sala 301. **Quinto item da pauta** - as atividades do projeto Voar retornaram com aulas presenciais e finalizará sua primeira turma, programado para iniciar mais três turmas. Há expectativa de novo projeto social junto à Prefeitura Municipal de Niterói no próximo dia 06, a ser definido. Após obtermos a Certificação de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Niterói (CMAS), nestes dois últimos exercícios, estamos agora apresentando as documentações e informações necessárias para inscrição no CEBAS. Também participaremos do processo de eleição do Conselho Social da PMN. Investimento em projeto social junto a Prefeitura municipal de Maricá na área de gastronomia é uma das metas a serem alcançadas, com total segurança. **Sexto item da pauta** - Projeto de Avaliação Educacional para o Acre e outros; Projeto UFF Internet, wi-fi e outros para 2022. **Sétimo item da pauta** - É necessário agilizar as ações de cobrança dos valores de ISSQN e outros, retidos indevidamente pelos órgãos, bem como soluções para outras ações em andamento.

Os titulares/administradores, declaram para os devidos fins junto ao Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ do 1º Ofício de Niterói/RJ, que não estão impedidos de exercer as atividades a que se refere o parágrafo único do artigo 862 da Consolidação Normativa da Corregedoria do Estado do Rio de Janeiro, em virtude de condenação criminal e firma a presente declaração para que se produza os efeitos legais, cientes de que estão sujeitos às penalidades previstas no Código Penal e no Código Civil.

Tendo esgotado a pauta do dia, o Sr. Presidente encerrou os trabalhos às doze horas. A Ata vai assinada por mim, secretário dos trabalhos e pela Vice-Presidente/Tesoureira. **Niterói, 29 de outubro de 2021.**

  
\_\_\_\_\_  
**SILVIO EDUARDO LUTZ**  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
**MARINA FAZZI LUTZ**  
Vice - Presidente/Tesoureira

  
\_\_\_\_\_  
**CARLOS ANTONIO LUTZ**  
Secretário



  
1º OFÍCIO DE JUSTIÇA  
Julio Cesar Terra Santos  
Substituto  
Mat 94/9757



**CARTÓRIO DO 15º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI**  
Rua José Clemente, 22 - Centro - Niterói - RJ - Tel: (21) 3628-7500 - 3628-7500  
Reconheço as firmas por Semelhança de:  
**SILVIO EDUARDO LUTZ \*\*\*\*\***  
**MARINA FAZZI LUTZ \*\*\*\*\***  
Emols: R\$ 13,38; Fetj: R\$ 2,66; Fundperj: R\$ 0,66; Funperj: R\$ 0,33; Funarpen: R\$ 0,26; Pmcmv: R\$ 0,13; Iss: R\$ 0,13. Total: R\$ 9,29.  
NITERÓI/RJ, 14/01/2022.  
ZIRLANI PASSOS BEZERRA. Em test. da verdade. Conf. EEAQ 53945 RCJ. EEAQ 53946 IEZ Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultasei/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultasei/)



**CARTÓRIO DO 15º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI**  
Rua José Clemente, 22 - Centro - Niterói - RJ - Tel: (21) 3628-7500 - 3628-7500  
Reconheço as firmas por Semelhança de:  
**CARLOS ANTONIO LUTZ \*\*\*\*\***  
Emols: R\$ 6,69; Fetj: R\$ 1,33; Fundperj: R\$ 0,33; Funperj: R\$ 0,33; Funarpen: R\$ 0,26; Pmcmv: R\$ 0,13; Iss: R\$ 0,13. Total: R\$ 9,29.  
NITERÓI/RJ, 14/01/2022.  
ZIRLANI PASSOS BEZERRA. Em test. da verdade. Conf. EEAQ 53947 QIK Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultasei/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultasei/)



NITEROI 01 OF DE JUSTICA  
RUA DA CONCEIÇÃO, N° 188, LOJA 213 - CENTRO, Centro, NITEROI/RJ  
REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA  
Apres. no dia 14/01/2022, Prot. 14465, Lv. A13  
Registro Nº 4481, no livro A-13.  
NITEROI, 14/01/2022.



Subcrevo e Assino.  
Emols: R\$226,09. Fetj: R\$45,21. Fund: R\$11,30. Funp: R\$11,30.  
Funa: R\$9,04. Pmc: R\$3,92. Iss: R\$4,52 Dist: R\$33,96. Total: R\$345,34  
EEBA 28064 GHX Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/)

090308AA129173

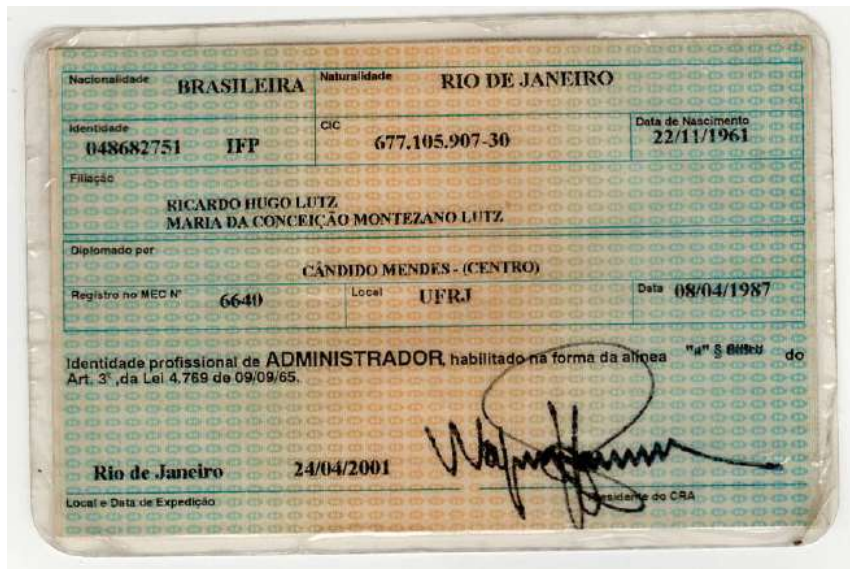


1º OFÍCIO DE JUSTIÇA  
Julio Cesar Terra Santos  
Substituto  
Mat 94/9757









Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/151932704214093170357>



**CARTÓRIO**  
Autenticação Digital Código: 151932704214093170357-1  
Data: 27/04/2021 11:26:33  
Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ87194-KJ32



**Cartório Azevedo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB  
(31) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br  
<https://azevedobastos.not.br>

Valber Azevedo de M. Cavalcanti  
Titular



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em terça-feira, 27 de abril de 2021 11:33:16 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
<http://www.azevedobastos.not.br>  
E-mail: [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)



## DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital<sup>1</sup> ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **20/01/2022 15:47:49 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo ou ao Cartório pelo endereço de e-mail [autentica@azevedobastos.not.br](mailto:autentica@azevedobastos.not.br) Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

<sup>1</sup>**Código de Autenticação Digital:** 151932704214093170357-1

<sup>2</sup>**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

### CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bd19e7814b624e854ddd1962a524b1a7eadf98a9acce994daac8f2ac39bf2614441d4f37d6e8b0fec0ca7ec304ea9e52025e646de1d14a0538e631e7f3605eb12



Presidência da República  
Casa Civil  
Medida Provisória Nº 2.200-2,  
de 24 de agosto de 2001.





## DOCUMENTAÇÃO

# HABILITAÇÃO FISCAL

- Prova de Inscrição no CNPJ;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade junto ao FGTS; e
- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.985.753/0001-07 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 12/01/2016
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IBADE</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>
--

LOGRADOURO <b>R VISCONDE DE ITABORAI</b>	NÚMERO <b>166</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 401</b>
---	----------------------	--------------------------------

CEP <b>24.030-092</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>NITEROI</b>	UF <b>RJ</b>
--------------------------	----------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>SECRETARIA@IBADE.ORG.BR</b>	TELEFONE <b>(21) 3674-9200</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>12/01/2016</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **24/10/2022** às **11:55:56** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**  
**CNPJ: 23.985.753/0001-07**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 15:49:43 do dia 15/06/2022 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 12/12/2022.

Código de controle da certidão: **0224.6E9D.7F21.DC09**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

BRASIL  
(HTTPS://GOV.BR)

# Confirmação da Autenticidade de Certidões

## Resultado da Confirmação de Autenticidade de Certidão

CNPJ: 23.985.753/0001-07

Código de Controle: 0224.6E9D.7F21.DC09

Data da Emissão: 15/06/2022

Hora da Emissão: 15:49:43

Tipo Certidão: Positiva com Efeitos de Negativa

Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida em 15/06/2022, com validade até 12/12/2022.

[Nova consulta \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar\)](/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar)



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL N° 2022.1.2496121-7  
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ : 23.985.753/0001-07	CAD-ICMS : Não inscrito
NOME / RAZÃO SOCIAL : *****	
<p>CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas.</p> <p>EMITIDA EM: 15/08/2022 08:36</p> <p>VÁLIDA ATÉ : 13/11/2022</p> <p>Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ n° 109 de 04/08/2017</p>	
OBSERVAÇÕES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE n° 33/2004.</li> <li>A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: <a href="http://www.fazenda.rj.gov.br">www.fazenda.rj.gov.br</a>.</li> <li>Esta certidão não se destina a atestar débitos do imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação, de quaisquer bens ou direitos (ITD).</li> <li>Qualquer rasura ou emenda invalida este documento.</li> </ol>	





GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL N° 2022.1.2496121-7  
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ : 23.985.753/0001-07	CAD-ICMS : Não inscrito
NOME / RAZÃO SOCIAL : *****	
<p>CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas.</p> <p>EMITIDA EM: 15/08/2022 08:36</p> <p>VÁLIDA ATÉ : 13/11/2022</p> <p>Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ n° 109 de 04/08/2017</p>	
<p align="center"><b>CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE</b></p> <p align="center"><i>Confirmamos a autenticidade da certidão emitida nos termos acima.</i></p> <p align="center"><b>Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento</b></p>	



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA**

Certifico que, em consulta ao Sistema da Dívida Ativa no dia 12/08/2022 , em referência ao pedido **180882/2022** , **NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO** em Dívida Ativa para o CPF ou CNPJ informado abaixo:

**RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

**CNPJ: 23.985.753/0001-07 INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO**

A certidão negativa de Dívida Ativa e a certidão negativa de ICMS ou a certidão para não contribuinte do ICMS somente terão validade quando apresentadas em conjunto.

**Fica ressalvado o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar débitos que vierem a ser apurados posteriormente à emissão da presente certidão.**

A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na INTERNET, no endereço: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa/certidao-de-regularidade-fiscal>

**CÓDIGO CERTIDÃO: JFJC.5140.501T.8333**

**PESQUISA CADASTRAL realizada em: 12/08/2022 às 16:49:02.0**

Esta certidão tem validade até 08/02/2023 , considerando 180 (cento e oitenta) dias após a pesquisa cadastral realizada na data e hora acima, conforme artigo 11 da Resolução nº 2690 de 05/10/2009.

Para maiores informações: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa>

Emitida em 15/08/2022 às 08:33:34.4



**PGE·RJ**  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO  
DO RIO DE JANEIRO

# Portal do Contribuinte

← Voltar

## Confirmar Autenticidade de Certidão

Permite confirmar a autenticidade de uma certidão de regularidade fiscal.

### CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE CERTIDÃO NEGATIVA

Nº do CNPJ: **23.985.753/0001-07**

Código da Certidão: **JFJC.5140.501T.8333**

Data da Pesquisa Cadastral: **12/08/2022**

Hora da Pesquisa cadastral: **16:49:02.0**

Certidão Negativa pesquisada em **12/08/2022**, com validade até **08/02/2023**

Voltar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**MUNICÍPIO DE NITERÓI**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA**

Nº 159594

**IDENTIFICAÇÃO**

CGM:1112444 - Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBA

CNPJ: 23.985.753/0001-07

Endereço: VISCONDE DE ITABORAÍ, 166, SALA 401

Bairro: CENTRO

Cidade: NITERÓI - CEP: 24030-092

Certificamos para os devidos fins de direito que, após a verificação em nossos sistemas e nos demais registros desta Municipalidade, na presente data, consta(m) débito(s), inscrito(s) ou não em dívida ativa, contra o interessado (a) acima identificado (a) em alguma(s) das seguintes situações: ainda não vencido(s), em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

Esta certidão não exclui o direito de o Município exigir a qualquer tempo os débitos que venham a ser apurados relativos ao interessado acima identificado.

A presente certidão tem os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos, foi emitida com base no artigo 206 do Código Tributário Nacional e serve como prova de situação fiscal perante qualquer instituição pública ou privada.

Esta certidão tem VALIDADE por 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de emissão.

Niterói, 26 de Maio de 2022

Observações: 1 - Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. 2 - Para validar este documento, favor acessar o seguinte endereço: <https://fazenda.niteroi.rj.gov.br/certidao/autenticidade.php>.

**Código de autenticidade: JlfkiYTF**



**A certidão consultada é válida.** Confira os dados a seguir:

## **Certidão Positiva com Efeito Negativa nº 159594**

- CNPJ: 23.985.753/0001-07
- **Validade: 22/11/2022**
- Razão social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE
- Endereço: Visconde de Itaboraí, 166, Sala 401 - Centro - CEP 24.030-092

No caso de inconsistência entre os dados da certidão impressa e os apresentados aqui, entre em contato com a [Secretaria da Fazenda de Niterói](#) e informe a situação.



Voltar

Imprimir



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 23.985.753/0001-07

**Razão Social:** INST BRASIL DE APOIO E DES IBADE

**Endereço:** RUA VISCONDE DE ITABORAI 166 301 / CENTRO / NITEROI / RJ / 24030-092

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 31/10/2022 a 29/11/2022

**Certificação Número:** 2022103103495103010623

Informação obtida em 03/11/2022 14:41:13

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 23.985.753/0001-07  
Certidão nº: 34534592/2022  
Expedição: 13/10/2022, às 09:20:41  
Validade: 11/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **23.985.753/0001-07**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

**DOCUMENTAÇÃO**

# **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

-  Balanço Patrimonial (ref. 2021); e
-  Certidão Negativa de Falência e Concordata.

## BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EX  
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 23.985.753/0001-07  
 Número de Ordem do Livro: 6  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
<b>A T I V O</b>		R\$ 2.206.327,27	R\$ 5.483.785,55
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 1.767.362,50	R\$ 4.594.475,60
DISPONIVEL		R\$ 431.916,41	R\$ 216.816,48
CAIXA GERAL		R\$ 847,22	R\$ 0,00
BANCOS CTA. MOVIMENTO		R\$ 431.069,19	R\$ 0,00
APLICACAO FINANCEIRA		R\$ 0,00	R\$ 216.816,48
OUTROS CREDITOS		R\$ 1.335.446,09	R\$ 4.377.659,12
CONTAS A RECEBER		R\$ 1.309.653,63	R\$ 4.345.491,86
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS		R\$ 200.024,94	R\$ (0,00)
ADIANTAMENTOS P/EMPREGADOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
DEPOSITO JUDICIAL		R\$ 0,00	R\$ 6.374,80
(-) OUTROS ADIANTAMENTOS		R\$ (174.232,48)	R\$ 25.792,46
ATIVO REALIZAVEL LONGO PRAZO		R\$ 149.653,50	R\$ 635.902,70
ATIVO REALIZAVEL LONGO PRAZO		R\$ 149.653,50	R\$ 635.902,70
REALIZÁVEL LONGO PRAZO - CONSÓRCIO		R\$ 149.653,50	R\$ 635.902,70
ATIVO NAO CIRCULANTE		R\$ 289.311,27	R\$ 253.407,25
INVESTIMENTOS		R\$ 8.753,46	R\$ 8.753,46
TERRENOS EDIFICAÇÕES BIBLIOTECA		R\$ 8.753,46	R\$ 8.753,46
<b>I M O B I L I Z A D O</b>		R\$ 280.557,81	R\$ 244.653,79
BENS MOVEIS		R\$ 15.993,94	R\$ 15.993,94
SOFTWARES		R\$ 336.960,00	R\$ 336.960,00
(-) DEPRECIACOES ACUMULADAS		R\$ (5.004,13)	R\$ (6.336,80)
(-) AMORTIZACOES ACUMULADAS		R\$ (67.392,00)	R\$ (101.963,35)
<b>P A S S I V O</b>		R\$ 2.206.327,27	R\$ 5.483.785,55
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 1.128.355,41	R\$ 854.590,75
CIRCULANTE		R\$ 277,16	R\$ 316,54
FORNECEDORES		R\$ 277,16	R\$ 316,54
EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS		R\$ 487.567,27	R\$ 570.876,65
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 487.567,27	R\$ 570.876,65
OBRIGACOES SOCIAIS		R\$ 403.506,14	R\$ 122.728,34
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R\$ 403.506,14	R\$ 122.728,34

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 04.1E.10.C8.EA.61.09.D7.34.C8.D3.BD.40.90.59.6A.71.E5.68.03-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

## BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EX  
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 23.985.753/0001-07  
Número de Ordem do Livro: 6  
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OBRIGACOES FISCAIS/TRIBUTARIAS		R\$ 148.237,21	R\$ 29.242,99
OBRIGAÇÕES FISCAIS/TRIBUTARIAS		R\$ 148.237,21	R\$ 29.242,99
OBRIGACOES TRABALHISTAS		R\$ 88.767,63	R\$ 131.426,23
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R\$ 88.767,63	R\$ 131.426,23
PASSIVO EXIGIVEL LONGO PRAZO		R\$ 633.383,33	R\$ 3.666.246,71
EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS		R\$ 0,00	R\$ 1.020.828,19
EMPRÉSTIMOS/FINANCIAMENTOS A L/P		R\$ 0,00	R\$ 1.020.828,19
OBRIGACOES TRIBUTARIAS L/P		R\$ 633.383,33	R\$ 1.243.140,06
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS A RECOLHER L/P		R\$ 633.383,33	R\$ 324.271,86
PARCELAMENTOS L/P		R\$ 0,00	R\$ 918.868,20
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 1.402.278,46
OUTRAS OBRIGACOES		R\$ 0,00	R\$ 1.402.278,46
PATRIMONIO SOCIAL		R\$ 444.588,53	R\$ 962.948,09
PATRIMÔNIO SOCIAL		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
PATRIMONIO SOCIAL		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO		R\$ 434.588,53	R\$ 952.948,09
SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO		R\$ 434.588,53	R\$ 952.948,09

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 04.1E.10.C8.EA.61.09.D7.34.C8.D3.BD.40.90.59.6A.71.E5.68.03-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped



# DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



**Entidade:** INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EX  
**Período da Escrituração:** 01/01/2021 a 31/12/2021 **CNPJ:** 23.985.753/0001-07  
**Número de Ordem do Livro:** 6  
**Período Selecionado:** 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R\$ 7.589.417,32	R\$ 5.012.510,02
CONCURSOS PÚBLICOS - ARRECADAÇÃO		R\$ 7.589.415,66	R\$ 5.011.868,02
RECEITAS NAO OPERACIONAIS		R\$ 1,66	R\$ 642,00
RECEITA LÍQUIDA		R\$ 7.589.417,32	R\$ 5.012.510,02
LUCRO BRUTO		R\$ 7.589.417,32	R\$ 5.012.510,02
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (5.326.213,95)	R\$ (3.418.649,67)
(-) REMUNERAÇÃO DIRIGENTES		R\$ (111.500,00)	R\$ (0,00)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (787.102,56)	R\$ (650.977,80)
(-) 13º SALÁRIO		R\$ (65.121,93)	R\$ (0,00)
(-) FÉRIAS E ABONOS		R\$ (76.968,75)	R\$ (106.595,28)
(-) AJUDA DE CUSTO		R\$ (244,25)	R\$ (0,00)
(-) REEMBOLSO DE DESPESAS		R\$ (4.001,90)	R\$ (59,40)
(-) BOLSA AUXILIO		R\$ (12.880,01)	R\$ (0,00)
(-) RESCISÃO		R\$ (29.302,22)	R\$ (39.452,76)
(-) SERV. PRESTADOS P/TERCEIROS/PF		R\$ 0,00	R\$ (41.762,42)
(-) SERV. PRESTADO P/TERCEIROS/PJ		R\$ (321.186,00)	R\$ (181.312,70)
(-) ENCARGOS SOCIAIS		R\$ (245.876,32)	R\$ (423.966,47)
(-) BENEFÍCIOS A EMPREGADOS		R\$ (293.523,36)	R\$ (218.966,56)
(-) ALUGUÉIS DE ARRENDAMENTOS		R\$ (210.665,73)	R\$ (76.340,80)
(-) UTILIDADES E SERVIÇOS		R\$ (122.133,12)	R\$ (46.315,53)
(-) CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO		R\$ (16.925,83)	R\$ (3.948,09)
(-) DEPRECIACIONES E AMORTIZACIONES		R\$ (69.258,13)	R\$ (35.904,02)
(-) DESP. REALIZACIONES DE CONCURSOS		R\$ (2.651.639,40)	R\$ (985.310,89)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (299.708,23)	R\$ (129.658,01)
(-) PROJETO VOAR		R\$ 0,00	R\$ (332.727,00)
(-) IMPOSTOS E TAXAS		R\$ (307.884,44)	R\$ (142.101,94)
(-) ACORDOS E INDENIZACIONES		R\$ 0,00	R\$ (3.250,00)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS LÍQUIDAS		R\$ (387.613,78)	R\$ (161.140,25)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (387.613,78)	R\$ (161.140,25)
RESULTADO OPERACIONAL LÍQUIDO		R\$ 1.875.589,59	R\$ 1.432.720,10
RESULTADO ANTES DOS IMPOSTOS		R\$ 1.875.589,59	R\$ 1.432.720,10
RESULTADO LÍQUIDO		R\$ 1.875.589,59	R\$ 1.432.720,10
RESULTADO LÍQUIDO APÓS PARTICIPACIONES		R\$ 1.875.589,59	R\$ 1.432.720,10

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 04.1E.10.C8.EA.61.09.D7.34.C8.D3.BD.40.90.59.6A.71.E5.68.03-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

## TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EX  
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 23.985.753/0001-07  
 Número de Ordem do Livro: 6

### TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EX
NIRE	
CNPJ	23.985.753/0001-07
Número de Ordem	6
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Município	Niterói
Data do arquivamento dos atos constitutivos	12/01/2016
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2021
Quantidade total de linhas do arquivo digital	25474

### TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EX
Natureza do Livro	Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral
Número de ordem	6
Quantidade total de linhas do arquivo digital	25474
Data de início	01/01/2021
Data de término	31/12/2021

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 04.1E.10.C8.EA.61.09.D7.34.C8.D3.BD.40.90.59.6A.71.E5.68.03-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

## RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

### IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

<b>NIRE</b>	<b>CNPJ</b> 23.985.753/0001-07	
<b>NOME EMPRESARIAL</b> INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EX		

### IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

<b>FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL</b> Livro Diário	<b>PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO</b> 01/01/2021 a 31/12/2021
<b>NATUREZA DO LIVRO</b> Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral	<b>NÚMERO DO LIVRO</b> 6
<b>IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)</b> 04.1E.10.C8.EA.61.09.D7.34.C8.D3.BD.40.90.59.6A.71.E5.68.03	

### ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ	23985753000107	INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO E:23985753000107	872455532303579752 5	20/05/2019 a 19/05/2022	Sim
Contador	02507507756	VINICIUS COUTINHO DE SOUZA:02507507756	826102155705770377 9	29/04/2022 a 29/04/2023	Não

### NÚMERO DO RECIBO:

04.1E.10.C8.EA.61.09.D7.34.C8.D3.BD.  
40.90.59.6A.71.E5.68.03-5

Escrituração recebida via Internet  
pelo Agente Receptor SERPRO  
em 09/05/2022 às 16:03:25

77.5F.38.8C.16.2D.BC.5C  
F2.2A.6E.56.AE.C1.15.B4

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.









PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

## DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Justificativa para Contratação do IBADE

### 1- Considerações iniciais

Trata o presente processo da pretendida contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas. Tal contratação tem como finalidade a seleção de Juízes Leigos, em atendimento à demanda apresentada pelo Supervisor dos Juizados Especiais, Des. Ewerton Schwab Pinto Junior., por meio do Ofício 03/2022 (1270278).

Os autos foram encaminhados à Seção de Compras para realização de pesquisa de mercado na forma da NP 01.01.

Após a realização de pesquisa pela referida Seção, foram obtidas 04 (quatro) propostas comerciais, das seguintes instituições:

- 1) INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL;
- 2) INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE;
- 3) MS CONCURSOS e
- 4) IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO.

Os preços apresentados foram os seguintes:

- Consulplan: R\$63,80;
- IBADE: R\$57,00;
- MS Concursos: R\$150,00 e
- IDCAP: R\$72,00.

Tendo em vista as informações resumidas acima, e considerando que a Supervisão dos Juizados Especiais sugeriu a contratação do IBADE para realização do Processo Seletivo, conforme consta na Manifestação 1369161, cabe à EMES se manifestar.

É importante destacar que, em diálogo com a Procuradoria Geral do Estado (PGE-ES) a EMES foi informada que o referido órgão já realizou contratação análoga, por meio de dispensa de licitação, sendo que, no caso específico da PGE-ES, foi contratado o INSTITUTO CONSULPLAN.

Da mesma forma, o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES) também já efetuou contratação análoga, por meio de dispensa de licitação, para a realização do Processo Seletivo do



Programa de Residência Jurídica. Neste caso especificamente, foi contratado o IBADE.

Como a PGE-ES e o TJES já realizaram processos de contratação similares, por meio de dispensa de licitação, cabe à administração, mais uma vez, avaliar se essa modalidade pode ser aplicada, no âmbito do PJES, neste caso especificamente.

Em análise preliminar, a EMES delibera pela possibilidade de o IBADE ser novamente contratado por dispensa de licitação, para realizar o Processo Seletivo de Juiz Leigo, mas é importante ressaltar que cabe à Assessoria Jurídica e à Presidência opinarem acerca da viabilidade jurídica desta forma de contratação.

Para tanto, a EMES quer fazer alguns apontamentos que julga serem relevantes e que devem ser avaliados ao se analisar a possibilidade de dispensa de licitação:

- **Menor preço apresentado:** conforme se verifica nas propostas técnicas, o IBADE apresentou o menor valor, de R\$57,00 (cinquenta e sete reais) por Taxa de Inscrição Individual;
- **Observância ao estabelecido na [Portaria nº 450/2002](#), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:** No artigo 17 da referida portaria consta que o valor cobrado a título de inscrição em concurso público será de, no máximo, 2,5% do valor da remuneração inicial do cargo ou emprego público prevista no edital. Como o artigo 8º da Resolução nº 028/2015 prevê que os Juízes Leigos são remunerados por produtividade, com base nos projetos de sentença produzidos e homologados em cada mês de apuração e que cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e ainda que há um teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos), o valor de R\$57,00 a ser cobrado pelo IBADE na inscrição atende a esse critério, visto que este valor proposto pela instituição é menor que 2,5% do **teto** da remuneração de Juiz Leigo.
- **O disposto no artigo 24, XIII, da Lei 8.666/1993:** Este artigo prevê a contratação direta de instituições brasileiras, para a realização de concursos públicos e processos seletivos, desde que a instituição a ser contratada esteja incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou ainda que seja entidade dedicada à recuperação social do preso. Como fica evidenciado no artigo, a contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional e não poderá ter fins lucrativos;
- **A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU):** No TCU, é pacífico o entendimento de que o **artigo 24, XIII, da Lei 8.666/1993** permite a dispensa de licitação para a contratação de instituição dedicada à organização e realização de concursos públicos e similares. É o que se constata da Súmula 287 e dos precedentes adiante reproduzidos.

**Súmula 287 do TCU** É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

É admissível a contratação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, de entidade para promoção de concurso público, por ser indissociável a atividade de seleção para cargo efetivo do objetivo de desenvolvimento institucional da Administração. Requer-se da contratada, no entanto, o preenchimento dos seguintes requisitos: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético profissional, ter como objetivo estatutário regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada. (**Acórdão nº 2360/2008 (Segunda Câmara, Data 22/07/2008, TCU)**)

É legal a utilização do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/1993 para justificar a dispensa de licitação em contratações de serviço de promoção de concurso público, desde que sejam observados todos os requisitos constantes do mencionado artigo e que o órgão ou a entidade contratante demonstre, com critérios objetivos, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu

É possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos, por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, devendo a Administração providenciar a elaboração de projeto básico e orçamento detalhado, além de justificar a escolha da instituição executante e o preço contratado. (Acórdão nº 1111/2010 Plenário, Data 19/05/2010, TCU).

- **Manifestações favoráveis da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo (PGE-ES) acerca da Dispensa de Licitação em concursos:** A PGE-ES, no âmbito do Poder Executivo Estadual, tem se manifestado favoravelmente à contratação de instituições especializadas para a promoção de concursos públicos, por meio da dispensa de licitação prevista no inciso XIII do citado art. 24. Seguem neste sentido o Parecer PGE/PCA nº 040/2018, e despachos de aprovação (proc. nº 79795056), sobre o concurso público para cargos da Polícia Civil, e o Parecer PGE/PCA nº 1615/2017, e despacho de aprovação (proc. nº 79526020) para o concurso público para cargos de professor da Secretaria de Estado da Educação.

- **Reputação ético-profissional:** Conforme se verifica nos Atestados de Capacidade Técnica apresentados no arquivo 1377339, o IBADE atende a essa premissa de forma satisfatória.

- **Expertise na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos:** É possível observar no [site do IBADE](#) que a instituição já realizou ou está realizando importantes concursos públicos no âmbito nacional, dentre os quais podem ser destacados o da Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina, o da Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais, o da Polícia Militar da Paraíba, o do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, entre vários outros.

Abaixo, seguem listados alguns concursos realizados pelo IBADE, com o respectivo número de inscritos:

- Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina: 8.335 inscritos;
- Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais: 6.361 inscritos;
- Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul: 12.488 inscritos;
- Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania de Rondônia – SESDEC: 2.438 inscritos;
- FUNDAC / Paraíba: 13.534 inscritos;
- Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro - CFO 2019: 4.025 inscritos;
- Secretaria de Estado da Educação do Acre: 8.624 inscritos;
- Secretaria de Estado da Justiça e Direitos Humanos de Mato Grosso: 11.718 inscritos;
- Polícia Civil do Acre: 13.279 inscritos.

Vale também ressaltar que no Estado do Espírito Santo, o IBADE já realizou ou está realizando concursos em diversos Municípios, dentre os quais podem ser citados Itapemirim, Guaçuí, Presidente Kennedy, Vila Velha, Barra de São Francisco, Sooretama, Vitória, Aracruz e Linhares.

No âmbito estadual, já realizou concursos da Fundação Inova Capixaba e da Fundação PREVES.

- **Infraestrutura para a realização de concursos públicos:** É importante sublinhar que, conforme se verifica no [site do IBADE](#), a instituição já está habituada a realizar concursos no Estado do Espírito Santo. Portanto, conclui-se que o instituto já possui uma infraestrutura consolidada no estado, que possibilita que todos os procedimentos necessários à operacionalização de um processo seletivo de qualidade sejam realizados de forma satisfatória.

Como o Processo Seletivo da função de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo envolverá candidatos de todo o Estado e, inclusive de estados vizinhos, num número significativo de

participantes, é fundamental que a instituição a ser contratada possua estrutura que permita a realização de um processo de seleção bem executado. Na proposta comercial (1358030) apresentada é possível verificar a infraestrutura da instituição.

## **2 - Cumprimento dos requisitos previstos no Artigo 26 da Lei 8.666/93**

Analisando-se os documentos referentes ao IBADE, é possível também concluir que o instituto atende aos requisitos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, que devem ser observados em todas as contratações diretas, conforme sublinhado abaixo:

**a) Condição de instituição brasileira sem fins lucrativos:** pode ser verificada no [site do IBADE](#) bem como em documentação já apresentada pela instituição para fins de habilitação, tendo em vista que o IBADE já foi contratado pelo TJES para organizar e executar o Processo Seletivo do Programa de Residência Jurídica.

**b) Condição de instituição incumbida da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional:** explicitado na página 1 do documento 1358030.

Tendo em vista os documentos apresentados pelo IBADE, é importante salientar que o fim buscado pelo instituto abrange pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, assim atendendo à exigência da Legislação. No caso específico dos autos, em tese, a atividade que se pretende contratar se enquadra no conceito mais amplo de desenvolvimento institucional, qual seja a promoção de concurso público (processo seletivo). É o desenvolvimento institucional, a propósito, o fundamento habitualmente utilizado e reconhecido pelo próprio Tribunal de Contas da União no que diz respeito às atividades de promoção de processos de seleção.

Como ensina Marçal Justen Filho:

“O desenvolvimento institucional consiste na ampliação da capacidade de uma instituição realizar seus fins de interesse transcendente. Envolve a ampliação de habilidades humanas e a aquisição de novos conhecimentos, o desenvolvimento de novas soluções, naquilo que se relacione com a realização de ideais compartilhados pela comunidade”

E complementa Carlos Ari Sunfeld

“O art. 24, XIII da Lei no 8.666/1993 não exige que o objeto social da entidade seja analítico, detalhado e exaustivo, de modo a conter hipótese que corresponda exatamente, em todas as suas especificidades, à dos serviços pretendidos pela administração. Entidade cujos objetivos sejam a pesquisa, o ensino e o desenvolvimento institucional, particularmente em ciências sociais, economia e administração, incluindo a prestação de assistência técnica, dispõe de autorização estatutária abrangente para prestar serviços técnicos ao poder público. Em possuindo reputação e atuação profissional efetiva, ainda que em área abrangente, pode ser contratada para serviços que nela se incluem”.

Da leitura do artigo 3º do Estatuto do IBADE (1377341) depreende-se que o instituto dedica-se à promoção, ao desenvolvimento e ao crescimento institucional, nas áreas de educação, do ensino e da pesquisa, preenchendo satisfatoriamente este requisito 'b'.

**c) vínculo de pertinência entre as finalidades da instituição e o objeto do contrato:** ressaltado na página 5 do documento 1358030.

Em relação a esse requisito 'c', assim dispõe a Súmula nº 250 do TCU:

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Conforme é possível observar nos documentos já apresentados, o IBADE atende a este requisito.

**d) inquestionável reputação ético-profissional:** Já explicitada no arquivo 1377339.

No que tange a este requisito 'd', que trata da exigência de inquestionável reputação ético-

profissional, vale trazer os ensinamentos de Marçal Justen Filho, que diz:

“A exigência de inquestionável reputação ético-profissional tem de ser enfocada com cautela. Deve ser indiscutível a capacitação para o desempenho da atividade objetivada. Exigem-se as virtudes éticas relacionadas direta e necessariamente com o perfeito cumprimento do contrato. Disputas ou questionamentos sobre outros temas são secundários e não se admite um policiamento ideológico ou político sobre o contratado. Não é possível impugnar a contratação pelo simples fundamento da discordância com a ideologia adotada pelos sujeitos envolvidos na instituição”.

Nesse aspecto, a relação dos documentos juntados, que fazem referência ao IBADE, indica o atendimento satisfatório do item 'd'.

**e) justificativa da escolha do prestador do serviço:** Conforme já ressaltado ao longo de todo este despacho, o IBADE atenderia aos requisitos para realização do Processo Seletivo. Portanto, a EMES entende que a instituição poderia vir a ser contratada, desde que a Assessoria Jurídica não apresente nenhum óbice do ponto de vista jurídico.

**f) comprovação da compatibilidade com os preços de mercado:** Já foi mencionado acima que o valor apresentado pelo IBADE está compatível com os preços do mercado. Em comparação ao valor apresentado pelas demais instituições, o valor proposto pelo IBADE se mostra como sendo o mais vantajoso.

No intuito de enfatizar a compatibilidade da proposta do IBADE com os preços de mercado, a teor do art. 26, III, da Lei 8.666/1993, destaca-se que, em concursos recentes realizados pelo instituto, os valores cobrados na Taxa de Inscrição são mais altos que aquele descrito na Proposta Comercial (1358030) apresentada ao TJES. A título de exemplo, no concurso da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco ([Edital](#)), o valor cobrado pelo IBADE foi de R\$79,00. Por sua vez, no concurso da Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina ([Edital](#)), o valor cobrado foi de R\$ 120,00.

### 3 - Da habilitação e qualificação do IBADE

Como se sabe, a contratação direta não dispensa a comprovação da habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal da futura contratada, sendo de responsabilidade do contratante atestar que os documentos apresentados atendem às exigências dos artigos 28 a 32 da Lei 8.666/93. Nesse sentido, a EMES solicitou ao IBADE a apresentação prévia dos documentos que possam corroborar que a instituição apresenta condições de ser contratada por dispensa de licitação.

Assim sendo, o IBADE apresentou os seguintes documentos:

**a) Habilitação jurídica:** representada por meio do Estatuto (1377341);

**b) Qualificação técnica:** comprovada por meio dos Atestados de Capacidade Técnica constantes no arquivo 1377339 ;

**c) Qualificação econômico-financeira:** conforme consta no arquivo 1377358;☐

**d) Regularidade Fiscal:** na forma do arquivo 1377348.☐

### 4- Encaminhamento

Feitos todos os apontamentos considerados pertinentes e todas as deliberações necessárias, a EMES encaminha os autos para a **assessoria jurídica da Presidência do Tribunal de Justiça**, para que possa ser analisada a viabilidade jurídica de **Contratação Direta do IBADE por meio de dispensa de licitação**.

**Atenciosamente,**



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAUJO**,  
**COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 07/12/2022, às 13:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1377366**  
e o código CRC **304F5104**.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**PRESIDENCIA**  
**ASSESSORIA ESPECIAL - MAGISTRATURA ESTADUAL**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Considerando a apresentação da Proposta de Preço pelo Instituto de Desenvolvimento e Capacitação id.1364836 e os termos do Despacho da Seção de Compras id. 1366260, de ordem do Exmo. Des. Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, encaminhe-se a Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo - EMES para ciência e as providências cabíveis visando a realização do processo seletivo de Juízes Leigos.

Vitória-ES, data registrada no sistema.



Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIEL TURIBIO, JUIZ(A) ASSESSOR(A) ESPECIAL DA PRESIDENCIA**, em 04/11/2022, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1378270** e o código CRC **CEA3868E**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1378270v3



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES**

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Sugestão de Contratação do IBADE

Considerando a Manifestação (1369161) apresentada pelo Supervisor dos Juizados Especiais, bem como a Justificativa apresentada pela EMES por meio do Despacho 1377366, enviamos os autos para a **Secretaria de Infraestrutura**, para continuidade, conforme previsão da Norma de Procedimentos 01.02.

**Atenciosamente,**



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAUJO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 04/11/2022, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1378777** e o código CRC **45964A95**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

À Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos,

Após análise das providências adotadas pela Escola da Magistratura, que concluiu pela contratação direta (Lei 8.666/93, art. 24, XIII) do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), conforme Termo de Referência 1377329, manifestação 1369161 e demais documentos juntados aos autos, encaminho o presente a essa Coordenadoria para prosseguimento, em atendimento ao item 7.1 da N.P. 01.02 (verificar a compatibilidade).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO FARIA MATOS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 04/11/2022, às 18:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1379101** e o código CRC **39E8DC05**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1379101v2



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**PRESIDENCIA**  
**ASSESSORIA ESPECIAL - MAGISTRATURA ESTADUAL**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Disponibilização de emails.

Considerando a deflagração dos processos seletivos de Juízes Leigos e de Residentes Jurídicos para o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo e a estimativa de vagas existentes para os respectivos cargos, quais sejam, 36 (trinta e seis) para Juízes Leigos e 347 (trezentos e quarenta e sete) para Residentes Jurídicos, conforme se extrai dos documentos id. 1377329 e 1339204, remeta-se ao Secretário de Tecnologia da Informação - STI para **disponibilização de cerca de 383 (trezentos e oitenta e três) emails para atender a aludida demanda.**

**Diligencie-se com urgência, considerando que a prova de residentes jurídicos ocorreu no último dia 06/11/2022.**

Vitória-ES, data registrada no sistema.



Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIEL TURIBIO, JUIZ(A) ASSESSOR(A) ESPECIAL DA PRESIDENCIA**, em 08/11/2022, às 13:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1382145** e o código CRC **DBF50927**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**

**Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo.**

**À Seção de Compras:**

Em que pese os presentes autos terem sido remetidos a esta Coordenadoria, para análise quanto à compatibilidade (item 7.1 da NP 01.02), retorno os autos à Seção de Compras para finalização da instrução processual, na forma dos itens 2.2.1 e 2.2.2 da NP 01.02, devendo considerar a escolha do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE** como a futura contratada, por meio de **Dispensa de Licitação**, conforme documentos **1369161 e 1377329**.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES**,  
**COORDENADOR DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATO**, em 08/11/2022, às 17:52,  
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1383389**  
e o código CRC **AAE3F392**.





## TJES solicita documentação para instrução processual - 7005368-03.2022.8.08.0000 - JUIZ LEIGO

1 mensagem

WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

8 de novembro de 2022 18:18

Para: comercial@ibade.org.br, WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Boa tarde.

### AO INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO - IBADE

**Assunto:** Contratação do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo - JUIZ LEIGO.

Prezado(a) Senhora(a),

Visando instruir o **Processo SEI nº. 7005368-03.2022.8.08.0000**, referente a contratação de **Contratação do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo (JUIZ LEIGO)**, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para atender as necessidades da EMES/Poder Judiciário do Espírito Santo TJ/ES. Solicitamos que nos envie o mais breve possível, os documentos abaixo relacionados, em conformidade com o Artigo 25, da Lei 8.666/93, atendendo procedimentos administrativos deste órgão.

## DOCUMENTOS (DIGITALIZADOS): :

### ❖ ITEM 1 – DOCUMENTOS: (Relativa a Habilitação Jurídica da Empresa)

**1.1 - Proposta Comercial** (datada e assinada pelo representante legal) - **(se possível com redução do valor)**.

### ❖ ITEM 2 – DECLARAÇÃO de que: (modelo em anexo)

- a) - Não está impedida de contratar com a administração Pública, direta e indireta;
- b) - Não foi declarada inidôneo pelo Poder Público de nenhuma esfera, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em quaisquer de suas atividades e
- c) - Não Parentesco. **(datada e assinada pelo representante legal) - (modelo anexo)**

### ❖ ITEM 3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL: (Certidões Negativas)

**3.10 - CERTIDÃO MUNICIPAL** Certidão Negativa de Débitos do Município (Cidade de Vitória/ES).

**Obs: Favor enviar os e-mails separados para cada Item.**

Respeitosamente,







**DECLARAÇÃO GERAL.doc**

28K

## DOCUMENTAÇÃO

# HABILITAÇÃO JURÍDICA

-  Estatuto;
-  Primeira Reforma Estatutária;
-  Ata da Assembleia – 29/10/2021; e
-  Documento de Identificação do Diretor Presidente.

ESTATUTO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO  
EXECUTIVO - IBADE

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO

**Artigo 1º.** Sob a denominação de INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE é constituído uma sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos e com prazo duração por tempo indeterminada, que se regerá pela legislação aplicável e por este ESTATUTO.

CAPÍTULO II

DA SEDE

**Artigo 2º.** O IBADE tem sede e foro rua Visconde de Itaboraí, 166 sala 301, Centro, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, CEP 24030-092 podendo abrir filiais em quaisquer outras localidades do país.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

**Artigo 3º.** O IBADE é uma Instituição sem fins lucrativos, de caráter cultural, social, educacional, científico e tecnológico que se propõe a promover pesquisas para o aperfeiçoamento social e terá os seguintes Objetivos específicos:

- 1 – A promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, inclusivo e sustentável.
- 2 – Realizar estudos e pesquisas científicas, educacionais, sociais;
- 3 – Apoiar técnica e administrativamente entidades do Setor Público ou Privado que atuem na formação, orientação, coordenação e execução de políticas e projetos;
- 4 – Planejar, prestar assistência técnica ou serviços para atividades no setor público e privado;
- 5 – Promover programas, convênios e intercâmbios que estreitem as relações entre profissionais liberais, lideranças comunitárias, consultores e empresários, em todos os níveis de atuação, fomentando a união entre instituições educacionais, políticas ou culturais, empresas e comunidades, assim como entidades representativas, do país e do exterior, visando a implementação de projetos em geral;
- 6 – Instituir cursos, seminários, palestras, culturais, artísticos e de entretenimento, bem como elaborar e produzir material técnico-pedagógico e de apoio;
- 7 – Desenvolver programas educacionais, científico, cultural e esportivo como estudos, pesquisas, análises e elaboração de projetos, preparando e divulgando tais trabalhos através dos diversos meios de comunicação;
- 8 – Celebrar convênios, ajustes, contratos ou instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas de direito privado ou de direito público;

*[Handwritten signature]*





9 – Criar, manter ou administrar unidades de apoio e produção de recursos técnico-científico-operacionais que forem essenciais ao cumprimento de suas atividades;

10 – Patrocinar programas educacionais e assistenciais na mídia televisiva e outras;

11 – Conceder bolsas, prêmios ou ajudas de custo para estímulo e aperfeiçoamento de pessoas nos campos da saúde, esporte, educação, artes, etc;

12 – Realizar, organizar e executar concursos públicos, processos seletivos, exames, estabelecer consultoria, avaliações de pessoal por competência, certificações técnicas, organizar e planejar treinamentos e cursos;

13 – Firmar, elaborar, gerenciar, supervisionar, coordenar e executar consultorias, estudos e projetos nas áreas de saúde, meio ambiente, saneamento, resíduos, conservação de áreas verdes, recuperação de áreas degradadas, prospecção, salvamento e guarda arqueológico em obras de infraestrutura urbana e rodoviária.

**Artigo 4º.** O IBADE não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

**Artigo 5º.** No desenvolvimento de suas atividades, o IBADE observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

#### CAPÍTULO IV

##### DO CORPO SOCIAL

**Artigo 6º.** Do Corpo Social do IBADE poderá participar qualquer pessoa física, que se propuser a contribuir para a consecução dos objetivos, satisfeitas as condições de admissão estabelecidas neste Estatuto.

Parágrafo Único – Nenhum sócio responderá individual, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do IBADE.

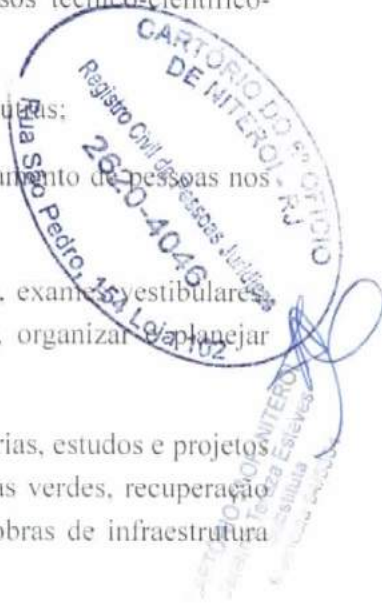
**Artigo 7º.** A admissão e exclusão de qualquer sócio dependerá da indicação prévia do Conselho Administrativo e da consequente aprovação em Assembléia Geral, por maioria simples.

**Artigo 8º.** São direitos dos Associados quites com suas obrigações sociais, votar e ser votado para os cargos eletivos e tomar parte nas Assembléias Gerais.

**Artigo 9º.** São deveres dos Associados cumprir as disposições estatutárias e regimentais, acatar as decisões da Diretoria, bem como zelar pelo patrimônio e o bom nome do IBADE.

**Artigo 10º.** Os Associados poderão ser excluídos do IBADE a pedido, ou se reconhecida a existência de motivos graves, mediante deliberação fundamentada de pelo menos dois terços dos presentes à Assembléia Geral, especialmente convocada para este fim, garantindo-lhes o direito constitucional à ampla defesa e recurso.

*Handwritten signature*





**Artigo 11º.** Os pedidos de exclusão voluntária de qualquer sócio deverão ser apresentados à Diretoria, para a devida formalização, sendo obrigatório o aviso prévio de 15 (quinze) dias por parte do associado.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO DO IBADE

**Artigo 12.** São órgãos do IBADE:

- I – Assembléia Geral;
- II – Diretoria Executiva;
- III - Conselho Administrativo e
- IV – Conselho Fiscal.

**Artigo 13.** A Assembléia Geral é o órgão da Câmara dotado de poderes para decidir sobre todos os assuntos a ela relativos.

**Parágrafo Único:** Compete privativamente à Assembléia Geral:

- I – Alterar o ESTATUTO mediante solicitação da Diretoria Executiva, nos termos do artigo 30;
- II – Eleger e destituir a Diretoria Executiva, o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal;
- III – Aprovar as contas da Administração, após manifestação do Conselho Fiscal; e
- IV – Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.

**Artigo 14.** A Assembléia Geral Ordinária se realizará anualmente, até o dia 30 de novembro, para:

- I - aprovar a proposta do Programa Anual do IBADE, submetido pela Diretoria;
- II - apreciar o Relatório Anual da Diretoria Executiva;
- III - discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal;

**Artigo 15.** A Assembléia Geral Extraordinária se realizará, quando convocada:

- I – pelo Presidente;
- II – pela Diretoria Executiva;
- III – pelo Conselho Fiscal;
- IV – por requerimento de um quinto dos Associados quites com as obrigações sociais.

**Artigo 16.** A convocação das Assembléias Gerais serão realizadas por meio de edital afixado na sede do IBADE ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 10 dias corridos.

**Parágrafo Único -** Qualquer Assembléia se instalará em primeira convocação com a maioria simples dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, trinta minutos após a primeira convocação.

**Artigo 17.** O IBADE adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.



*M d*



**Artigo 18.** A Diretoria Executiva compõe-se de 1 (um) presidente, 1 (um) vice-presidente e 1 (um) Tesoureiro, eleitos por Assembléia Geral e com mandato por 3 (três) anos, devendo, porém, cada um deles permanecer em seus cargos até a posse de seus sucessores, e terá como competência:

- I – Conduzir todo e qualquer assunto atinente aos objetivos do IBADE e a sua existência, principalmente na área de administração, finanças e operações;
- II – Apresentar as contas da Administração ao fim de cada ano civil à aprovação da Assembléia Geral depois de ouvido o Conselho Fiscal;
- III – Aprovar o Orçamento Anual do IBADE.

**Artigo 19.** É permitida a reeleição dos membros da diretoria por mais de um período.

**Artigo 20.** Compete ao Presidente:

- I – Representar o IBADE judicial e extrajudicialmente;
- II – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- III – Presidir a Assembléia Geral;
- IV – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

**Artigo 21.** Compete ao Vice Presidente:

- I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II – Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III – Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente;

**Artigo 22.** Compete ao Tesoureiro:

- I – Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, bem como as receitas advindas de serviços, mantendo em dia a escrituração;
- II – Pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- III – Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- IV – Apresentar ao Conselho Fiscal, mensalmente, os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- V – Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;
- VI – Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;
- VII – Assinar, conjuntamente com o Presidente, quaisquer documentos financeiros.

**Artigo 23.** O Conselho Administrativo é o órgão normativo do IBADE e possui a incumbência de fixar diretrizes e planos de trabalho, aprovar e celebrar convênios ou contratos com outras entidades para a consecução de seus fins, aprovar orçamentos gerais e decidir, em estágio final, todas as questões da alçada do IBADE.

**Artigo 24.** O Conselho Administrativo é constituído por 3 (três) conselheiros, eleitos pela Assembléia Geral e com mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo Único: No caso de vacância no quadro de conselheiros, seu preenchimento será efetuado pelo primeiro suplente e assim sucessivamente.

**Artigo 25.** Compete ao Conselho Administrativo:





- I – Fixar diretrizes e planos de trabalho para o IBADE;
- II – Aprovar a celebração de convênios ou contratos com outras entidades;

**Artigo 26.** O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) conselheiros, eleitos pela Assembléia Geral e com mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

**Parágrafo Único:** No caso de vacância no quadro de conselheiros, seu preenchimento será efetuado pelo primeiro suplente e assim sucessivamente.

**Artigo 27.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I – Analisar a prestação de contas da Diretoria Executiva.
- II – Examinar os livros de escrituração do IBADE;
- III – Contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

### CAPÍTULO VI

#### DO PATRIMÔNIO

**Artigo 28.** O patrimônio do IBADE será constituído de bens, rendas, direitos e obrigações devidamente escriturados, na forma legal.

**Artigo 29.** Em caso de dissolução ou extinção do IBADE, o eventual patrimônio remanescente será destinado a entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

### CAPÍTULO VII

#### DAS ALTERAÇÕES DO ESTATUTO

**Artigo 30.** Este ESTATUTO só poderá ser modificado a pedido da Diretoria Executiva e aprovado por, no mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) dos membros presentes à Assembléia Geral convocada para esta finalidade.

### CAPÍTULO VIII

#### DA DISSOLUÇÃO DO IBADE

**Artigo 31.** Poderá ser deliberada a dissolução do IBADE pelo voto de mais da metade dos membros presentes à Assembléia Geral convocada para esta finalidade, sendo que se a dissolução for aprovada, a Assembléia Geral elegerá uma comissão de liquidação composta de, pelo menos, 3 (três) sócios.

**Parágrafo Único:** Uma vez saldas todas as obrigações do IBADE, seu patrimônio terá o destino que for decidido pela Assembléia Geral que tiver deliberado pela liquidação, sendo expressamente vedado que os fundos e os bens sejam repartidos entre os membros do IBADE, sob hipótese alguma.

### CAPÍTULO IX

#### DO EXERCÍCIO SOCIAL



**Artigo 32.** O Exercício Social coincidirá com o ano civil do calendário.

**Parágrafo Único:** Ao final do Exercício Social, a Diretoria Executiva apresentará ao Conselho Fiscal minuta de relatório contendo a prestação de contas e uma descrição das atividades exercidas pelo IBADE no exercício findo, devendo o Conselho Fiscal submeter o documento à Assembléia Geral, com seu parecer.

## CAPÍTULO X

### DOS DISPOSITIVOS GERAIS E TRANSITÓRIOS

**Artigo 33.** Os casos omissos neste ESTATUTO serão resolvidos pela Diretoria Executiva conjuntamente com o Conselho Administrativo.

Niterói, 15 de Novembro de 2015.

  
SILVIO EDUARDO LUTZ  
PRESIDENTE

  
LEONARDO RODRIGUES CALDAS  
ADVOGADO OAB JJ3756



4º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI - RJ 089672  
AA150929  
Reconheço por semelhança a firma de: LEONARDO RODRIGUES CALDAS  
Cod: X00000039495  
Niterói, 07 de dezembro de 2015. Conf. por:  
Em testam. da verdade. Serventia : 4,47  
36% TJ+FUNDOS : 1,58  
Total : 6,05  
Lorena Queiros Oliveira - Escrevente  
EBHV-34717 AFD Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

Cartório 4º Ofício de Niterói  
Lorena Queiros Oliveira  
Escrevente

6º SERVIÇO NOTARIAL DE NITERÓI 089326  
AA075322  
Reconheço por SEMELHANÇA a firma de: SILVIO EDUARDO LUTZ.  
Niterói, 07/12/2015. R44 05 14315217  
Em test. da Verdade. Conf. por:  
EDGON DO NASCIMENTO - Substituto-Mat.:94/562  
EBH604918 - FTD Consulte em [www3.tjrj.jus.br/sitepublico](https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico)



092130  
AA038296  
CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DE NITERÓI - RJ  
Rua São Pedro, 154, Loja 102 - Centro - Niterói - RJ - CEP: 24.020-650 - Isernense, 021 2620-4046  
REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA  
Atas: do dia 12/11/2016 p/ Reg. Int. e Prot. 39202, Lv. 21  
Registro No 52100 no Livro A-74  
No dia de hoje Niterói, 12/11/2016, Oficial  
Func. 8816774, 4415-3217/464/111/6281, 8663 84  
AUT./ACO. 8813 84 Dist.: 6846 10 Total: 82233/4  
EBAH 33970 NNA <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
<http://www.azevedobastos.not.br>  
E-mail: [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)



## DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital<sup>1</sup> ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/01/2021 10:34:06 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo ou ao Cartório pelo endereço de e-mail [autentica@azevedobastos.not.br](mailto:autentica@azevedobastos.not.br) Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

<sup>1</sup>**Código de Autenticação Digital:** 151931401211881700210-1 a 151931401211881700210-6

<sup>2</sup>**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

### CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bb52014610a2f3400ab4f86c1e09af728c230b96ece2a6dbd0e2b93ca98a5d6ec8d8a027af50042c6c2dafcbc3c58488225e646de1d14a0538e631e7f3605eb12



Presidência da República  
Casa Civil  
Medida Provisória Nº 2.200-2,  
de 24 de agosto de 2001.





**1º REFORMA ESTATUTÁRIA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E  
DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE  
CNPJ: 23.985.753/0001-07**

**CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DO TEMPO DE DURAÇÃO**

Artigo 1º. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), podendo simplesmente ser denominado de IBADE em todos os seus atos e documentos, é pessoa jurídica de direito privado, de base associativa, sem fins econômicos, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável. Apresentado no dia 12/01/2016 para registro int. e prot. 39202, Lv 21. Registrado no RCPI nº 52160 no livro A-794, no cartório do 5º Ofício.

Artigo 2º. O IBADE tem sede e foro na Rua Visconde de Itaboraí, 166, sala 401, Centro, Niterói, CEP 24.030-092, Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Mediante aprovação do Conselho de Administração, poderão ser criados, para o efetivo cumprimento dos objetivos do IBADE, núcleos de representação, filiais ou escritórios fora da sede, os quais funcionarão mediante delegação expressa da matriz, regendo-se pelos dispositivos deste Estatuto.

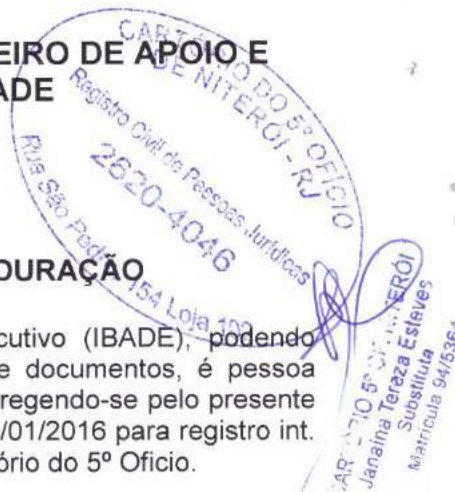
Artigo 3º. O IBADE contará com Regimento Interno que, aprovado pelo Conselho de Administração, disciplinará a sua organização e o seu funcionamento.

Artigo 4º. O IBADE exercerá as suas atividades por tempo indeterminado.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Artigo 5º. O IBADE tem por finalidade precípua fomentar e promover atividades nas áreas de assistência social, cultura, educação, desenvolvimento tecnológico, desenvolvimento institucional e pesquisa científica, por meio dos seguintes objetivos:

- I – promover o desenvolvimento local, regional e nacional, de forma inclusiva e sustentável;
- II – promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
- III – promover e realizar programas e projetos científicos, tecnológicos, de inovação e de formação de pessoas nas áreas de avaliação e seleção;
- IV – apoiar técnica e administrativamente os órgãos e as entidades dos setores público e privado que atuam na formação, orientação, coordenação e execução de políticas e projetos;
- V – planejar e prestar assistência técnica ou de serviços para órgãos e entidades dos setores público e privado;
- VI – desenvolver programas educacionais, científicos e culturais, tais como estudos, pesquisas, análises e elaboração de projetos, promovendo a sua divulgação através dos diversos meios de comunicação;
- VII – celebrar convênios, ajustes, contratos ou instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado em assuntos relacionados às suas finalidades;





VIII – criar, manter ou administrar unidades de apoio e produção de recursos técnico-científico-operacionais essenciais ao cumprimento de suas atividades;

IX – realizar estudos e pesquisas, desenvolver novas tecnologias e produzir informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados às suas finalidades;

X – desenvolvimento e aplicação de soluções em matéria de apoio administrativo para a Administração Pública e empresas estatais (empresas públicas e sociedades de economia mista);

XI – estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados à gestão da informação e procedimentos de apoio administrativo;

XII – conceder bolsas, prêmios ou ajudas de custo para o estímulo e aperfeiçoamento de pessoas nas áreas de assistência social, cultura, educação, desenvolvimento tecnológico, desenvolvimento institucional e pesquisa científica;

XIII – realizar, organizar e executar concursos públicos, processos seletivos, exames, exames vestibulares, bem como desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas nas áreas de avaliação e ensino;

XIV – promover consultoria, avaliação de pessoal por competência, certificações técnicas, creditações e correlatos, bem como treinamentos e cursos nas áreas de avaliação e ensino;

XV – fomentar atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária;

XVI – executar atividades que promovam a ética, paz, cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais;

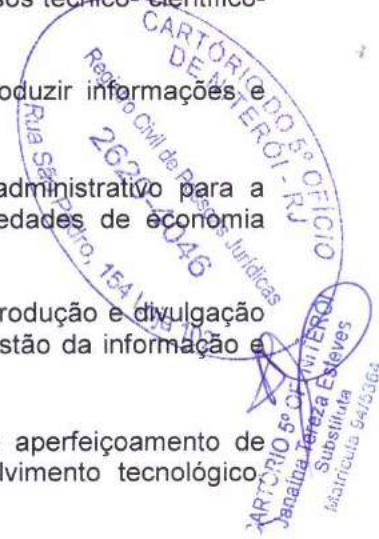
XVII – promover o voluntariado.

Artigo 6º. A fim de cumprir as suas finalidades institucionais, o IBADE poderá celebrar convênios, acordos de cooperação, termos de parceria, de colaboração, fomento e demais ajustes de parceria congêneres, bem como contratos administrativos junto a entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

Artigo 7º. Ao IBADE fica facultada a criação e utilização de logomarca que institucionalmente o identifique perante o público externo.

Artigo 8º. O IBADE não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, aplicando-os integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial (endowments) ou fundo de reserva.

Artigo 9º. No desenvolvimento de suas atividades, o IBADE observará sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, boa-fé, publicidade, economicidade e da eficiência.



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quinta-feira, 14 de janeiro de 2021 19:05:29 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



### CAPÍTULO III DO CORPO SOCIAL E DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DOS ASSOCIADOS

Artigo 10º. Do corpo social do IBADE poderá participar qualquer pessoa física que se propuser a contribuir para a consecução das suas finalidades e dos seus objetivos institucionais, satisfeitas as condições de admissão estabelecidas neste Estatuto e no Regimento Interno.

Parágrafo único. Nenhum associado responderá individual, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações do IBADE.

Artigo 11º. A admissão e exclusão de qualquer associado dependerá de manifestação prévia do Conselho de Administração e da consequente aprovação em Assembleia Geral, por maioria simples.

Artigo 12º. São direitos dos associados adimplentes com as suas obrigações sociais:

- I – tomar parte nas Assembleias Gerais;
- II – votar e ser votado para os cargos eletivos, na forma deste Estatuto;
- III – propor ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva qualquer medida tendente ao cumprimento das finalidades e dos objetivos do IBADE;
- IV – utilizar-se dos serviços e das instalações que o IBADE tornar disponíveis;
- V – requerer, com pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados, a convocação dos órgãos deliberativos, nos termos do art. 60 do Código Civil.

Artigo 13º. São deveres dos associados:

- I – cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II – acatar as decisões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- III – zelar pelo patrimônio, o bom nome e a reputação do IBADE;
- IV – colaborar com as atividades do IBADE, quando solicitado;
- V – desempenhar as funções para as quais tenham sido eleitos.

Artigo 14º. Os associados poderão ser contratados pelo IBADE, em regime empregatício (CLT) ou de prestação de serviços.

Artigo 15º. Os associados poderão, a pedido e sem caráter de penalidade, demitir-se do IBADE, devendo o respectivo requerimento de exclusão voluntária ser apresentado à Diretoria Executiva, para a devida formalização, com aviso prévio de 15 (quinze) dias.

Artigo 16º. A prática pelos associados de atos incompatíveis com os fins e o decoro do IBADE, com o presente Estatuto e outras normas internas, poderá ensejar as seguintes penalidades:

- I – advertência escrita;
- II – suspensão temporária dos direitos conferidos pelo presente Estatuto; e
- III – exclusão do quadro de associados.

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DE EMPRESAS JURÍDICAS DE NITERÓI - RJ  
2021  
Rua São José, nº 154 - Niterói - RJ  
2021  
CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DE EMPRESAS JURÍDICAS DE NITERÓI - RJ  
Tereza Esteves  
Substituta

Cartório do 5º Ofício de Niterói  
RCPJ

3

§ 1º Ao Conselho de Administração competem o exame e a aplicação das penalidades previstas nos incisos deste artigo, por iniciativa própria ou mediante provocação da Diretoria Executiva.

§ 2º Para a exclusão do quadro de associados, deverá ser convocada Assembleia Geral para este fim específico, devendo a deliberação, havendo justa causa para tanto, ser fundamentada e contar com o voto de 2/3 (dois terços) dos presentes.

§ 3º A aplicação das penalidades de advertência e suspensão temporária dar-se-á por maioria simples dos presentes à Assembleia Geral.

§ 4º Em quaisquer das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, garantem-se ao associado os direitos à ampla defesa e ao contraditório e de recurso nos autos do respectivo processo administrativo, nos termos do que dispuser o Regimento Interno.

## CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO DO IBADE

Artigo 17º. São órgãos do IBADE:

- I – Assembleia Geral;
- II – Conselho de Administração;
- III – Diretoria Executiva;
- IV – Conselho Fiscal; e
- V – Conselho Acadêmico.

### Seção I Da Assembleia Geral

Artigo 18º. A Assembleia Geral é o órgão máximo do IBADE, dotado de poderes para decidir sobre todos os assuntos a ele relativos, competindo-lhe, privativamente:

- I – alterar o Estatuto mediante solicitação da Diretoria Executiva, nos termos do art. 49;
- II – eleger e destituir a Diretoria Executiva, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e indicar os membros do Conselho Acadêmico;
- III – aprovar as contas da administração, após manifestação do Conselho Fiscal;
- IV – decidir sobre a conveniência em alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V – deliberar sobre quaisquer outras matérias de interesse do IBADE que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração.

Artigo 19º. Os associados reunir-se-ão em Assembleia Geral Ordinária anualmente, até o dia 30 de novembro, para:

- I – aprovar a proposta do Programa Anual do IBADE, elaborado pela Diretoria Executiva;
- II – apreciar o Relatório Anual da Diretoria Executiva;



*[Handwritten signature]*

4





III – discutir e homologar as contas e o balanço contábil, orçamentário e financeiro aprovado pelo Conselho Fiscal.

Artigo 20º. A convocação para a Assembleia Geral será realizada por meio de edital afixado na sede do IBADE, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, mencionando-se o dia, a hora, o local e a pauta da reunião.

§ 1º A Assembleia Geral se instalará, em 1ª (primeira) convocação, com a maioria simples dos associados e, em 2ª (segunda) convocação, com qualquer número, 30 (trinta) minutos após a 1ª (primeira) convocação.

§ 2º Em havendo empate nas votações da Assembleia Geral, o Presidente terá voto de qualidade.

Artigo 21º. Assembleia Geral Extraordinária será realizada, quando convocada:

I – pelo Presidente;

II – pelo Conselho de Administração;

III – pelo Conselho Fiscal;

IV – por requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados adimplentes com as suas obrigações sociais.

Parágrafo único. Ficam adotadas as mesmas regras dispostas no art. 20, parágrafo único, deste Estatuto, para a publicidade da convocação da Assembleia Geral Extraordinária e quórum de instalação.

Artigo 22º. A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Presidente do IBADE e, na sua ausência, por qualquer dos membros da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Ausentes os membros da Diretoria Executiva, a abertura e instalação da Assembleia Geral dar-se-ão por qualquer associado com direito a voto adimplente com as suas obrigações estatutárias, escolhido dentre os presentes.

Artigo 23º. A sessão de uma Assembleia Geral, uma vez instalada, poderá prorrogar as suas atividades para outra data, sem a necessidade de nova convocação, desde que tal providência seja aprovada pelos presentes.

## Seção II Do Conselho de Administração

Artigo 24º. O Conselho de Administração é órgão de orientação e deliberação superior do IBADE.

Artigo 25º. O Conselho de Administração é composto por 3 (três) conselheiros titulares e 1 (um) suplente, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade e reconhecida idoneidade moral, para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução.

Artigo 26º. Compete ao Conselho de Administração:

I – deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do IBADE, orientando a Diretoria Executiva no cumprimento das suas atribuições;

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS  
26/01/2021  
R. João Pessoa, 1145 - Bairro dos Estado - João Pessoa - PB  
202101040-5  
APOSTILADO 5º OFÍCIO  
Tereza Esterel  
Substituída  
matrícula 547/5364

Cartório do 5º Ofício de Niterói  
RCPJ

5





- II – fixar as diretrizes e os planos de trabalho do IBADE;
- III – acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do IBADE;
- IV – estabelecer as diretrizes do plano de auditoria interna, aprová-lo e modificá-lo a qualquer tempo;
- V – determinar e autorizar, quando considerar necessário, a contratação de auditoria externa;
- VI – fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, com registro em ata.

Artigo 27º. O Presidente do IBADE participará das reuniões do Conselho de Administração com direito a voto.

Artigo 28º. Qualquer membro do Conselho de Administração, Fiscal ou Acadêmico que vier a ser indicado para integrar a Diretoria Executiva do IBADE deve renunciar ao cargo de conselheiro ao assumir função executiva na entidade.

### Seção III Da Diretoria Executiva

Artigo 29º. A Diretoria Executiva compõe-se de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice- Presidente e 1 (um) Tesoureiro, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade e reconhecida idoneidade moral, para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução.

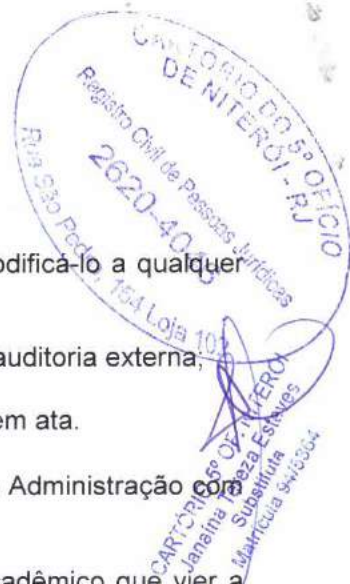
Parágrafo único. É permitida a reeleição, sem limite de mandato, dos membros da Diretoria Executiva.

Artigo 30º. Cabe à Diretoria Executiva:

- I – conduzir todo e qualquer assunto atinente às finalidades, aos objetivos institucionais do IBADE e à sua existência, principalmente nas áreas de administração, finanças e operações;
- II – promover, executivamente, os objetivos institucionais, segundo as diretrizes e os planos aprovados pelo Conselho de Administração;
- III – apresentar as contas da administração ao fim de cada ano civil à aprovação da Assembleia Geral, depois de ouvido o Conselho Fiscal;
- IV – aprovar o orçamento anual do IBADE.

Artigo 31º. Compete ao Presidente:

- I – representar o IBADE judicial e extrajudicialmente;
- II – planejar, dirigir e controlar os serviços e as atividades do IBADE;
- III – autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar acordos, convênios, contratos, ajustes de parceria e demais instrumentos congêneres;
- IV – gerir o patrimônio do IBADE;
- V – propor ao Conselho de Administração a oneração ou alienação dos bens do ativo permanente do IBADE;



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quinta-feira, 14 de janeiro de 2021 19:05:29 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



VI – constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos para atuar em nome e no interesse do IBADE;

VII – contratar auditoria externa quando considerar necessário, para acompanhar e avaliar as contas e os procedimentos gerenciais e contábeis do IBADE;

VIII – contratar e administrar pessoal;

IX – cumprir e fazer cumprir este Estatuto;

X – presidir a Assembleia Geral;

XI – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva.

Artigo 32º. Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III – Assinar contratos e representar o Instituto nos atos voltados a administração.

IV – prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Artigo 33º. Compete ao Tesoureiro:

I – arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, bem como as receitas advindas de serviços, mantendo em dia a escrituração;

II – pagar as contas autorizadas pelo Presidente;

III – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

IV – apresentar ao Conselho Fiscal, mensalmente, os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V – conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;

VI – manter todo o numerário pertencente ao IBADE em instituição bancária;

VII – assinar, conjuntamente com o Presidente, quaisquer documentos financeiros.

Artigo 34º. Não poderá integrar a Diretoria Executiva a pessoa física, associada ou não, que:

I – seja membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental;

II – tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

III – tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, qualquer que seja o ente da Federação, enquanto durar a inabilitação;

IV – tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei federal no 8.429/92.



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quinta-feira, 14 de janeiro de 2021 19:05:29 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.





Artigo 35º. Os membros da Diretoria Executiva que efetivamente desempenharem funções de gestão poderão ser remunerados, cujos valores, fixados na forma do art. 26, VI, deste Estatuto, deverão respeitar como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à área de atuação do IBADE, na forma da Lei federal no 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Parágrafo único. O Vice-Presidente somente perceberá remuneração quando assumir a função de Presidente, em valores proporcionais ao tempo de exercício do papel institucional.

Artigo 36º. Nenhum dirigente remunerado poderá ser cônjuge ou parente até 3º (terceiro) grau, inclusive afim, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes do IBADE.

#### Seção IV Do Conselho Fiscal

Artigo 37º. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade, reconhecida idoneidade moral e, preferencialmente, com conhecimentos e formação nas áreas de Administração, Direito ou Contabilidade, para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução.

Artigo 38º. Compete ao Conselho Fiscal:

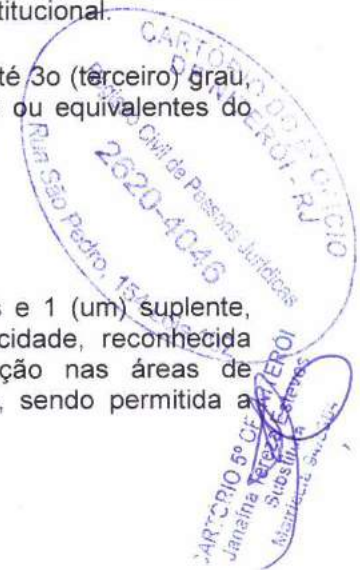
- I – analisar a prestação de contas da Diretoria Executiva;
- II – examinar os livros de escrituração do IBADE;
- III – opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil, bem como sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres ao Conselho de Administração;
- IV – opinar sobre a contratação, se necessária, e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.

#### Seção V Do Conselho Acadêmico

Artigo 39º. O Conselho Acadêmico é composto por 3 (três) conselheiros, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade, reconhecida idoneidade moral e formação acadêmica universitária, preferencialmente dentre Mestres ou Doutores, para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução.

Artigo 40º. Compete ao Conselho Acadêmico:

- I – auxiliar o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva em assuntos relacionados a cursos, congressos, seminários e afins;
- II – subsidiar tecnicamente a Diretoria Executiva em assuntos complexos atinentes à execução de atividades de caráter educacional e realização de concursos públicos e processos seletivos para os quais o IBADE tenha sido contratado ou celebrado ajuste de parceria com entidades públicas ou privadas;
- III – opinar em assuntos que envolvam ensino, desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
- IV – ser consultado e opinar sobre o desenvolvimento e aplicação de soluções em matéria de



8





apoio administrativo para a Administração Pública e empresas estatais (empresas públicas e sociedades de economia mista).

## CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECEITA

Artigo 41º. O patrimônio do IBADE será constituído de bens, rendas e direitos devidamente escriturados, na forma legal.

Artigo 42º. Os recursos financeiros necessários à manutenção do IBADE serão obtidos:  
I – por ajustes de parceria firmados com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, nacionais e estrangeiras, para custeio de atividades ou projetos de interesse social nas áreas relacionadas às suas finalidades e objetivos institucionais;

II – por contratos com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, nacionais e estrangeiras, para o desenvolvimento e a execução de atividades ou projetos relacionados às suas finalidades;

III – por contratos de produção e comercialização de bens e serviços desenvolvidos;

IV – por rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração;

V – por doações, legados ou heranças destinados a apoiar as atividades e os projetos relacionados às suas finalidades;

VI – por subvenções sociais que lhe forem transferidas pelo Poder Público;

VII – por contribuições voluntárias dos associados;

VIII – pelo recebimento de direitos autorais;

IX – por empréstimos ou financiamentos junto a organismos nacionais ou internacionais;

X – por outras receitas adventícias que lhe forem destinadas.

§ 1º Integram o patrimônio do IBADE os bens e direitos que a qualquer título venham a lhe ser destinados.

§ 2º Eventuais excedentes financeiros serão obrigatoriamente investidos no desenvolvimento das atividades do IBADE

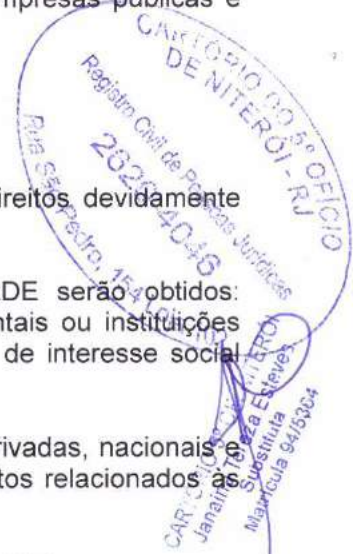
Artigo 43º. Nas prestações de contas observar-se-ão, no mínimo, as seguintes ditames:

I – princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade;

II – publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer associado;

## CAPÍTULO VI DOS CONFLITOS DE INTERESSES

Artigo 44º. Os associados, membros e integrantes dos órgãos de administração do IBADE que, por qualquer motivo, apresentarem interesse particular ou conflitante com o da associação deverão comunicar imediatamente o fato à Diretoria Executiva, abstendo-se de participar de



9





eventuais discussões e deliberações relacionadas ao conflito, ainda que estejam representando terceiros.

Artigo 45º. Durante as Assembleias Gerais e reuniões, o associado, membro ou integrante dos órgãos de administração do IBADE que for parte interessada em alguma deliberação ou que possuir algum outro impedimento para tomar parte da decisão, deve declarar o conflito de interesse e abster-se de manifestar-se ou tomar parte na discussão ou deliberação.

Artigo 46º. O IBADE adotará práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios e gestão do patrimônio da entidade.

Artigo 47º. Em suas relações com o Poder Público, qualquer que seja o ente da Federação, o IBADE fica sujeito à observância dos princípios da legalidade, moralidade, boa-fé, proibição de impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, razoabilidade e do julgamento objetivo.

Artigo 48º. Constituem condutas vedadas por parte de qualquer associado, membros de Conselhos de Administração, Fiscal e Acadêmico e Diretoria Executiva, sob pena de incorrer em sanções administrativas, civis e penais:

I – dar, prometer ou oferecer presente ou benefício para servidor público ou qualquer agente privado, a fim de obter algum tipo de vantagem ou privilégio para si ou para terceiros;

II – transmitir qualquer informação ou dado sigiloso a qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta sem prévio e claro conhecimento e autorização da Diretoria Executiva;

III – aceitar presentes, comissões, propina, oferta de dinheiro etc. em troca de favores de quaisquer espécie;

IV – apresentar notícias, fatos ou dados falsos, com a finalidade de ser admitido em emprego, cargo ou função, ou, ainda, de obter promoção ou vantagem pessoal e/ou salarial no âmbito do IBADE;

V – utilizar cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos do IBADE para influenciar decisões que favoreçam interesses particulares ou de terceiros.

## CAPÍTULO VII DAS ALTERAÇÕES DO ESTATUTO

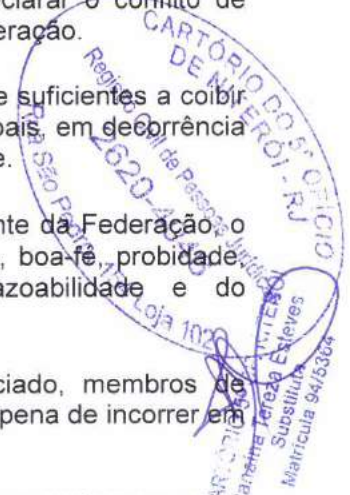
Artigo 49º. Este Estatuto só poderá ser modificado a pedido da Diretoria Executiva e aprovado por, no mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) dos membros presentes à Assembleia Geral convocada para esta finalidade.

## CAPÍTULO VIII DA DISSOLUÇÃO

Artigo 50º. Poderá ser deliberada a dissolução do IBADE pelo voto de mais da metade dos membros presentes à Assembleia Geral convocada para esta finalidade.

§ 1º Em sendo aprovada a dissolução, a Assembleia Geral elegerá uma comissão de liquidação composta por, pelo menos, 3 (três) associados.

§ 2º Deliberando-se pela extinção, o patrimônio líquido e os bens, satisfeitas as obrigações, serão destinados a outra pessoa jurídica de igual natureza, nos termos da Lei federal nº 13.019,



10



de 31 de julho de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51º. Os membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e Acadêmico não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao IBADE, ressalvada ajuda de custo e o disposto no art. 28 deste Estatuto.

Artigo 52º. Os membros dos órgãos de administração do IBADE deverão ser ressarcidos, com recursos da entidade, por todos os custos, perdas ou despesas incorridas em razão de atos realizados de boa-fé na representação da associação ou de quaisquer atos realizados em cumprimento de suas funções, mediante aprovação do Conselho de Administração.

Artigo 53º. O IBADE assegurará a defesa e respectivas despesas em processos administrativos e judiciais aos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, atuais e pretéritos, para resguardá-los das responsabilidades por atos decorrentes do exercício de suas atribuições, de modo a abranger todo o prazo de exercício dos respectivos mandatos.

Artigo 54º. O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, devendo a escrituração dos atos do IBADE dar-se em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

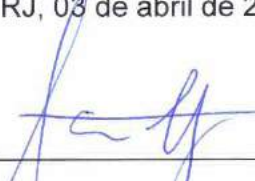
Artigo 55º. O IBADE, na execução das suas atividades, não promoverá qualquer tipo de discriminação por nacionalidade, raça, cor, idade, sexo, etnia, crença política ou religião dentre os seus membros, associados ou não, comunidade externa e partes interessadas.

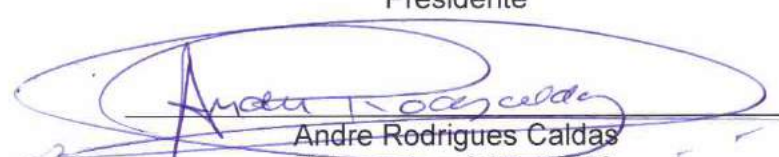
Artigo 56º. É vedado ao IBADE participar de campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Artigo 57º. As eventuais divergências, os conflitos e as omissões na aplicação do presente Estatuto serão resolvidos pelo Conselho de Administração do IBADE.

Artigo 58º. Esta Consolidação do Estatuto foi aprovada em reunião da Assembleia – Geral realizada em 25/09/2018, e passa a vigorar na mesma data, tornando-se sem efeito as disposições estatutárias e regimentais anteriores.

Niterói, RJ, 03 de abril de 2019.

  
Silvio Eduardo Lutz  
Presidente

  
Andre Rodrigues Caldas  
Advogado - OAB 88560



11



**4º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI - RJ**  
 Escrituras, Procepções, Testamentos, Autorizações, Rec. Firmas, Testes e Documentos e Pessoas Jurídicas  
 Av. Emílio de Almeida Pessoa, 610 - Loja 102 - Centro - Niterói - RJ - CEP: 24029-077 - Tel./Fax: (21) 2622-9105 / 2622-7254 / 2622-2120

089672AA654324

Reconheço por semelhança a firma de: **ANDRE RODRIGUES CALDAS** (X00000089C33)  
 Niterói, 30 de abril de 2019. Conf: \_\_\_\_\_

EM TEST \_\_\_\_\_ da verdade. TJ+ISS: 2,12  
 Larissa Jacques Bastos - Escrevente Total: 7,73  
 ECZO-92882 PMC Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

Cartório do 4º Ofício de Justiça de Niterói  
 Larissa Jacques Bastos  
 Escrevente

**CARTÓRIO DO 15º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI**  
 Rua José Clemente, 22 - Centro - Niterói - RJ - Tels.: 2719-7042 - 2719-7566 - 2620-3558  
 FLAVIA MANGUEIRA FERREIRAS - TABELIA

092106A151440

Reconheço as firmas por Semelhança de:  
**SILVIO EDUARDO LUTZ** \*\*\*\*\*

Emols: R\$ 5,61. Fedj: R\$ 1,12. Fundperj: R\$ 0,28.  
 Funperj: R\$ 0,28. Funarpen: R\$ 0,22. Pmcnv: R\$ 0,11.  
 Iss: R\$ 0,11. Total: R\$ 7,73.

NITERÓI/RJ, 28/04/2019  
 MARCELLA SOBRAL LOPES. Em test. \_\_\_\_\_ da verdade. Conf. \_\_\_\_\_  
 ECZP 35343 RRC Consulte <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

Cartório do 15º Ofício de Niterói - 6ª Circunscrição  
 15º  
 Rua José Clemente, 22  
 Centro - Niterói - RJ  
 Tels:  
 2719-7566 / 2719-7042  
 2620-3558

Marcella Sobral Lopes  
 Escrevente Silvio Lutz  
 Mat. 9411481

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/151931401216614161484>



**CARTÓRIO**  
 Autenticação Digital Código: 151931401216614161484-12  
 Data: 14/01/2021 18:45:49  
 Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
 Selo Digital Tipo Normal C: ALA02427-1WJOS;



**Cartório Azevedo Bastos**  
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
 Bairro dos Estado, João Pessoa - PB  
 (83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br  
<http://azevedobastos.os.net.br>

Valber Azevedo de M. Cavalcanti  
 Titular



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quinta-feira, 14 de janeiro de 2021 19:05:29 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
<http://www.azevedobastos.not.br>  
E-mail: [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)



## DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital<sup>1</sup> ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **15/01/2021 10:02:14 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo ou ao Cartório pelo endereço de e-mail [autentica@azevedobastos.not.br](mailto:autentica@azevedobastos.not.br) Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

<sup>1</sup>**Código de Autenticação Digital:** 151931401216614161484-1 a 151931401216614161484-12

<sup>2</sup>**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.


### CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bb9b2c2df7b3a75e9252bf260a9450c64df52b1695b07db2ca1df2f770d6e2efd286b615dd342de61d6ffe60b7fc8d7af25e646de1d14a0538e631e7f3605eb12



Presidência da República  
Casa Civil  
Medida Provisória Nº 2.200-2,  
de 24 de agosto de 2001.





**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA Nº 14**  
**INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**  
**IBADE**

1º OFÍCIO DE JUSTIÇA  
Túlio Cesar Terra Santos  
Substituto  
Mat. 94/9757

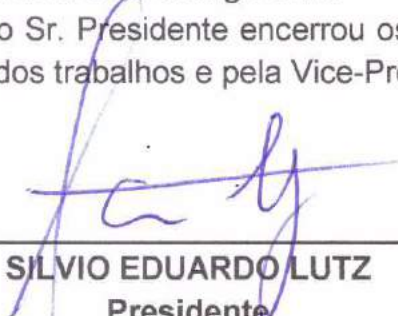
Aos vinte e nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte um, em primeira convocação às dez horas na sede social do INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, inscrito no CNPJ sob nº 23.985.753/0001-07, sito à Rua Visconde de Itaboraí nº 166, Sala 401, Centro, Niterói, RJ, com presença da maioria simples dos associados, conforme edital de convocação de 05 de outubro de 2020, que assinaram a lista de presença anexa (dez participantes associados - página 1/2, mais dois convidados – página 2/2). Para tal assumiu a presidência dos trabalhos e da mesa o Sr. **Silvio Eduardo Lutz**, que convidou o Sr. **Carlos Antonio Lutz** para secretariá-lo, sendo aceito por todos, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: **1) Leitura e aprovação da Ata da Assembleia Anterior - AGE nº 13 de 29 de setembro de 2021; 2) Aprovação das contas da administração; 3) Eleição para:** a) Diretoria Executiva; b) Conselho de Administração; c) Conselho Fiscal; d) Conselho Acadêmico, para o período de 3 (três) anos, de 29 de dezembro de 2021 até 28 de dezembro de 2024; **4) Estrutura física do IBADE; 5) Status do Projeto Social e sua expectativa de expansão; 6) Novos Projetos e Programação para 2022; 7) Assuntos Gerais.** Deu-se então início à Assembleia, constatando que o quórum legal foi atingido de acordo com o artigo 20º parágrafos 1 e 2 da primeira Reforma Estatutária de 03 de abril de 2019. **Primeiro item da pauta** - A Ata da Assembleia anterior – AGE nº 13 - foi aprovada por unanimidade. **Segundo item da pauta** - O resultado do balanço 2020, concluído, bem como os balancetes do período janeiro a outubro de 2021, sendo atualizados, serão submetidos à apreciação do Conselho Fiscal para apreciação/aprovação e parecer da empresa contratada de contabilidade - Escol, na próxima AGE, assim que estes trabalhos sejam concluídos. **Terceiro item da pauta** - Foram eleitos para o período de 3 (três) anos, de 29 de dezembro de 2021 até 28 de dezembro de 2024: **a) Diretoria Executiva: Presidente** - Silvio Eduardo Lutz, brasileiro, casado, administrador, portador da carteira de identidade nº 20-25635-3 expedida pelo CREA/RJ e CPF nº 677.105.907-30, residente à rua Herotides de Oliveira nº 36 apto 1201, Icaraí, Niterói, RJ, CEP 24030-092, e-mail [silvio@ibade.org.br](mailto:silvio@ibade.org.br); **Vice Presidente** - Marina Fazzi Lutz, brasileira, solteira, administradora, portadora da Carteira de Identidade nº 27.471.440-1 expedida pelo Detran-RJ, CPF 178.701.627-79, residente à rua Herotides de Oliveira nº 36 apto 1201, Icaraí, Niterói, RJ, CEP 24030-092, e-mail [marina@ibade.org.br](mailto:marina@ibade.org.br) (eleita provisoriamente); **Tesoureira** - Marina Fazzi Lutz, brasileira, solteira, administradora, portadora da Carteira de Identidade nº 27.471.440-1 expedida pelo Detran-RJ, CPF 178.701.627-79, residente à rua Herotides de Oliveira nº 36 apto 1201, Icaraí, Niterói, RJ, CEP 24030-092, e-mail [marina@ibade.org.br](mailto:marina@ibade.org.br); **b) Conselho de Administração: Titulares** - Nathalia Vianna Sampaio Gonçalves, Ana Paula da Conceição Sodr e e Raphaela Souza Medeiros; **Suplente** – Monica Callado de Castellar Souza; **c) Conselho Fiscal:** Carlos Antonio Lutz, Keyla Kelly Roale, e Rafael Miranda da Silva. **Suplente** - Victor Hugo Rangel Carvalho; **d) Conselho Acadêmico:** Aldilon Luiz Rangel Monteiro, Ingrid Coutinho Conti e Michele; quanto àqueles indicados acima e ausentes na reunião, deverão ser convidados na próxima AGE, para apresentarmos seus respectivos cargos, submetendo-os ao procedimento de votação - são eles: Monica,

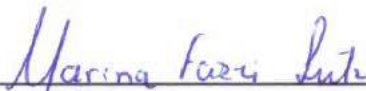


Keyla, Victor Hugo, Ingrid e Michele, compondo assim a totalidade dos Conselhos. **Quarto item da pauta** – Há expectativa que entrega da sala 401 e concentrar toda a estrutura do IBADE na sala 301. **Quinto item da pauta** - as atividades do projeto Voar retornaram com aulas presenciais e finalizará sua primeira turma, programado para iniciar mais três turmas. Há expectativa de novo projeto social junto à Prefeitura Municipal de Niterói no próximo dia 06, a ser definido. Após obtermos a Certificação de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Niterói (CMAS), nestes dois últimos exercícios, estamos agora apresentando as documentações e informações necessárias para inscrição no CEBAS. Também participaremos do processo de eleição do Conselho Social da PMN. Investimento em projeto social junto a Prefeitura municipal de Maricá na área de gastronomia é uma das metas a serem alcançadas, com total segurança. **Sexto item da pauta** - Projeto de Avaliação Educacional para o Acre e outros; Projeto UFF Internet, wi-fi e outros para 2022. **Sétimo item da pauta** - É necessário agilizar as ações de cobrança dos valores de ISSQN e outros, retidos indevidamente pelos órgãos, bem como soluções para outras ações em andamento.

Os titulares/administradores, declaram para os devidos fins junto ao Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ do 1º Ofício de Niterói/RJ, que não estão impedidos de exercer as atividades a que se refere o parágrafo único do artigo 862 da Consolidação Normativa da Corregedoria do Estado do Rio de Janeiro, em virtude de condenação criminal e firma a presente declaração para que se produza os efeitos legais, cientes de que estão sujeitos às penalidades previstas no Código Penal e no Código Civil.

Tendo esgotado a pauta do dia, o Sr. Presidente encerrou os trabalhos às doze horas. A Ata vai assinada por mim, secretário dos trabalhos e pela Vice-Presidente/Tesoureira. **Niterói, 29 de outubro de 2021.**

  
\_\_\_\_\_  
**SILVIO EDUARDO LUTZ**  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
**MARINA FAZZI LUTZ**  
Vice - Presidente/Tesoureira

  
\_\_\_\_\_  
**CARLOS ANTONIO LUTZ**  
Secretário



  
1º OFÍCIO DE JUSTIÇA  
Julio Cesar Terra Santos  
Substituto  
Mat 94/9757



**CARTÓRIO DO 15º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI**  
Rua José Clemente, 22 - Centro - Niterói - RJ - Tel: (21) 3628-7500 - 2719-7042 - 2719-7586 - 2620-3588  
Reconheço as firmas por Semelhança de:  
**SILVIO EDUARDO LUTZ \*\*\*\*\***  
**MARINA FAZZI LUTZ \*\*\*\*\***  
Emols: R\$ 13,38; Fetj: R\$ 2,66; Fundperj: R\$ 0,66; Funperj: R\$ 0,33; Funarpen: R\$ 0,26; Pmcmv: R\$ 0,13; Iss: R\$ 0,13. Total: R\$ 9,29.  
NITERÓI/RJ, 14/01/2022.  
ZIRLANI PASSOS BEZERRA. Em test. da verdade. Conf. EEAQ 53945 RCJ. EEAQ 53946 IEZ Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/)



**CARTÓRIO DO 15º OFÍCIO DE JUSTIÇA DE NITERÓI**  
Rua José Clemente, 22 - Centro - Niterói - RJ - Tel: (21) 3628-7500 - 2719-7042 - 2719-7586 - 2620-3588  
Reconheço as firmas por Semelhança de:  
**CARLOS ANTONIO LUTZ \*\*\*\*\***  
Emols: R\$ 6,69; Fetj: R\$ 1,33; Fundperj: R\$ 0,33; Funperj: R\$ 0,33; Funarpen: R\$ 0,26; Pmcmv: R\$ 0,13; Iss: R\$ 0,13. Total: R\$ 9,29.  
NITERÓI/RJ, 14/01/2022.  
ZIRLANI PASSOS BEZERRA. Em test. da verdade. Conf. EEAQ 53947 QIK Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/)





NITEROI 01 OF DE JUSTICA  
RUA DA CONCEIÇÃO, N° 108, LOJA 213 - CENTRO, Centro, NITEROI/RJ  
REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA  
Apres. no dia 14/01/2022, Prot. 14465, Lv. A13  
Registro Nº 4481, no livro A-13.  
NITEROI, 14/01/2022.



Subcrevo e Assino.  
Emols: R\$226,09. Fetj: R\$45,21. Fund: R\$11,30. Funp: R\$11,30.  
Funa: R\$9,04. Pmc: R\$3,92. Iss: R\$4,52 Dist: R\$33,96. Total: R\$345,34  
EEBA 28064 GHX Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/)

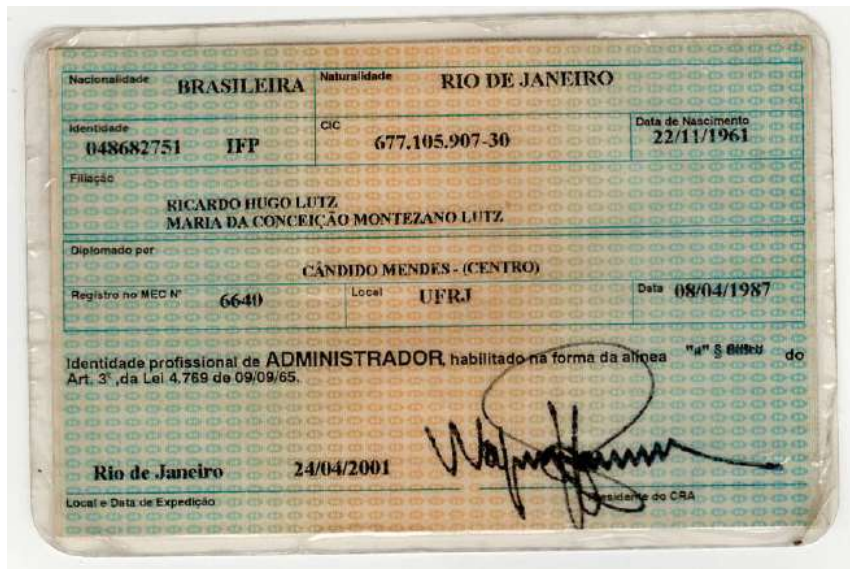
090308AA129173



1º OFÍCIO DE JUSTIÇA  
Julio Cesar Terra Santos  
Substituto  
Mat 94/9757







Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/151932704214093170357>



**CARTÓRIO**  
Autenticação Digital Código: 151932704214093170357-1  
Data: 27/04/2021 11:26:33  
Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ37194-KJ3X



**Cartório Azevedo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br  
<http://azevedobastos.os.net.br>

*[Assinatura]*  
Valber Azevedo de M. Cavalcanti  
Tutor



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em terça-feira, 27 de abril de 2021 11:33:16 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
<http://www.azevedobastos.not.br>  
E-mail: [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)



## DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital<sup>1</sup> ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **20/01/2022 15:47:49 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo ou ao Cartório pelo endereço de e-mail [autentica@azevedobastos.not.br](mailto:autentica@azevedobastos.not.br) Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

<sup>1</sup>**Código de Autenticação Digital:** 151932704214093170357-1

<sup>2</sup>**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

### CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bd19e7814b624e854ddd1962a524b1a7eadf98a9acce994daac8f2ac39bf2614441d4f37d6e8b0fec0ca7ec304ea9e52025e646de1d14a0538e631e7f3605eb12



Presidência da República  
Casa Civil  
Medida Provisória Nº 2.200-2,  
de 24 de agosto de 2001.





Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 23.985.753/0001-07 DUNS®: 922658634  
Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO  
- IBADE  
Nome Fantasia: IBADE  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 26/04/2023  
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

**Ocorrências e Impedimentos**

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Consta

**Níveis cadastrados:**

**I - Credenciamento**

**II - Habilitação Jurídica**

**III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

Receita Federal e PGFN Validade: 12/12/2022  
FGTS Validade: 29/11/2022  
Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>) Validade: 06/05/2023

**IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal**

Receita Estadual/Distrital Validade: 05/02/2023  
Receita Municipal Validade: 26/11/2022

**V - Qualificação Técnica**

**VI - Qualificação Econômico-Financeira**

Validade: 31/05/2023

Emitido em: 09/11/2022 08:38

CPF: 001.852.377-38 Nome: WASHINGTON LUIZ ALVES

Ass: \_\_\_\_\_

1 de 2





Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**ANEXO**  
**Vínculo com Serviço Público**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 23.985.753/0001-07 DUNS®: 922658634  
Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO  
- IBADE  
Nome Fantasia: IBADE  
Situação do Fornecedor: Credenciado  
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

**Vínculos:**

CPF: 677.105.907-30  
Nome: SILVIO EDUARDO LUTZ  
Lotação: SUPERINT. DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Cargo/Função na APF: ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO  
Tipo de vínculo: Sócio/Admin e Responsavel Legal



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 09/11/2022 08:47:32

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**  
CNPJ: **23.985.753/0001-07**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão N° 20220000987785

Identificação do Requerente: CNPJ N° 23.985.753/0001-07

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto n° 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **09/11/2022**, válida até **07/02/2023**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 09/11/2022.

Autenticação eletrônica: **0027.0435.FB50.7A4C**







## DECLARAÇÃO

O INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, CNPJ nº 23.985.753/0001-07, sediada na Rua Visconde de Itaboraí, 166 – Sala 401, Centro, Niterói/RJ, por intermédio do seu representante legal o Sr. Silvio Eduardo Lutz, portador da Carteira de Identidade nº 2025635-3 CRA/RJ de do CPF nº 677.105.907-30, **DECLARA**, que:

- Não está impedida(o) de contratar com a administração Pública, Direta e Indireta;
- Não foi declarada(o) inidônea(o) pelo Poder Público de nenhuma esfera: e,
- Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere á observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não possui em seu quadro de funcionários **menores de 18 (dezoito)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos, em quaisquer de suas atividades. (Salvo na condição de menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.)

Declaramos, outrossim, que esta empresa não possui sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, que tenham vínculos com o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, cumprindo integralmente o que dispõe a Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

Niterói/RJ, 09 de novembro de 2022.

**SILVIO EDUARDO LUTZ**  
Presidente

Rua Visconde de Itaboraí, 166 / 401 – Centro – Niterói – RJ  
CEP 24.030-093 - Telefone: (21) 3674-9200  
e-mail:comercial@ibade.org.br

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>23.985.753/0001-07</b> <b>MATRIZ</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>12/01/2016</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IBADE</b>			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R VISCONDE DE ITABORAI</b>	NÚMERO <b>166</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 401</b>	
CEP <b>24.030-092</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>NITEROI</b>	UF <b>RJ</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>SECRETARIA@IBADE.ORG.BR</b>		TELEFONE <b>(21) 3674-9200</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>12/01/2016</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **19/10/2022** às **08:24:28** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

---

## RESUMO

---

A presente Proposta Técnica visa atender solicitação da **COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESPÍRITO SANTO – TJ/ES**.

Nela estarão elencadas todas as prestações de serviços que serão disponibilizadas a **TJ/ES** para melhor planejamento, organização, divulgação, aplicação e processamento do seu Processo Seletivo.

Importante consignar que, para o pleno êxito do certame, o **IBADE** atuará com base na excelência dos Princípios Básicos da Administração Pública, quais sejam: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público.



## ÍNDICE

1.	Introdução.....	5
2.	Objeto.....	6
3.	Metodologia de Trabalho.....	7
3.1	Elaboração dos Editais.....	7
3.2	Divulgação e informações.....	7
3.3	Procedimentos relacionados às inscrições.....	8
3.3.1	Inscrição para reserva das vagas aos portadores de necessidades especiais.	9
3.3.2	Inscrição para reserva das vagas a candidatos negros e indígenas .....	9
3.4	Atendimento aos candidatos.....	10
3.5	Provas Objetivas e Discursivas.....	10
3.5.1	Setor Acadêmico.....	10
3.5.2	Confecção das Provas.....	11
3.5.3	Impressão e acondicionamento das Provas.....	12
3.5.4	Logística e infraestrutura.....	14
3.5.5	Convocação dos candidatos.....	14
3.5.6	Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.....	15
3.6	Provas Especiais.....	17
3.7	Procedimento de Heteroidentificação .....	17
3.8	Avaliação de Títulos .....	17
3.9	Correção e Classificação.....	17
3.10	Processamento.....	18
3.11	Produtos Finais.....	19
4.	Plano de Segurança.....	20
5.	Assessoramento Jurídico.....	22
6.	Serviços Adicionais.....	23
7.	Aplicativo para Celular.....	24
8.	Custos das Atividades.....	25
9.	Dados do Instituto e do Responsável pela assinatura do Contrato.....	26
10.	Aceitação e Validade.....	27

---

## ÍNDICE DE FIGURAS

---

Figura 1 – Modelos de cartazes.....	8
Figura 2 – Ambientes climatizados, com acesso digital e seguros.....	12
Figura 3 - Impressoras com alto desempenho.....	12
Figura 4 - Ambientes seguros para guarda de provas.....	13
Figura 5 – Monitoramento dos ambientes 24h.....	14





---

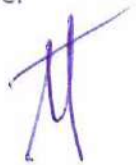
## 1. INTRODUÇÃO

---

O **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE**, cadastrado sob o CNPJ de número 23.985.753/0001-07, com sede e foro no Município de Niterói – Estado do Rio de Janeiro, é uma sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos que desempenha suas atividades no campo da **seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoas**, com a realização de Processos Seletivos e Concursos Públicos; Programas de Capacitação e Treinamento; assessoria técnica para a elaboração e/ou readequação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários; realização de Cursos de Formação e outras dentro da finalidade do Instituto. Além de o **PROJETO VOAR**, desenvolvido pelo IBADE, visando contribuir com o desenvolvimento integral de jovens entre 14 a 24 anos, pertencentes a famílias de baixa renda ou que vivem em situação de vulnerabilidade social, devidamente certificado pelo CMAS – Niterói (Conselho Municipal de Assistência Social).

O corpo técnico do **IBADE** é composto por profissionais de ilibada reputação ético profissional e notória especialização, com vasta experiência na relação com entes públicos, tendo sido responsáveis por Concursos de grande porte, considerando a quantidade de candidatos, de cidades de provas, de cargos e de diversidade de provas, tais como Provas Objetivas, Discursivas, Oral, Práticas, Títulos, Defesa de Memorial, Exame Psicotécnico, Exames Médicos e Testes de Aptidão Física.

O **IBADE** atende plenamente ao Inciso XIII do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, que prevê a dispensa de licitação para “contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos” e, portanto, pode ser contratada diretamente, dispensando-se o processo licitatório.



---

## 2. OBJETO

---

Planejamento, gerenciamento, divulgação e realização do Processo Seletivo para provimento de **36** (trinta e seis) vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR) para a função de Juiz Leigo da **Escola de Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES) – TJ/ES**.

O **IBADE** será responsável pelas atividades previstas em sua Metodologia de Trabalho, mediante Contrato a ser firmado com o **TJ/ES**, submetendo-as à Comissão do Processo Seletivo, que no momento oportuno indicará preposto para acompanhar a coordenação técnica dos trabalhos e manter todos os entendimentos necessários.







---







### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO

---

#### 3.1 Elaboração dos Editais

-  Elaborar em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo, o Edital que regulamentará o certame em todas as suas etapas, respeitando a legislação pertinente e as especificações desta Proposta;
-  Disponibilizar assessoria técnica pedagógica e logística com assessoramento jurídico, obedecendo a todas as normas e indicações necessárias à adequada realização do certame;
-  Submeter para aprovação da Comissão do Processo Seletivo, à minuta do Edital para devida publicação no Diário Oficial;
-  Disponibilizar na sua *home-page*, o Edital do Processo Seletivo após devida publicação na Imprensa Oficial.

#### 3.2 Divulgação e Informações

-  Desenvolver atividades de comunicação, com o objetivo de proporcionar uma divulgação completa e eficiente, por meio de estratégias e ações articuladas, a fim de motivar a participação de todo o público;
-  Confeccionar o *layout* do material de divulgação do certame;
-  Submeter para aprovação da Comissão do Processo Seletivo, o referido *layout*;
-  Confeccionar e distribuir o material necessário à divulgação do Processo Seletivo após aprovação;
-  Enviar aos jornais especializados, o extrato do Edital do Processo Seletivo, bem como encaminhar para veiculação em jornal de grande circulação, comunicado que o seu inteiro teor está disponibilizado no Diário Oficial e por meio eletrônico na *home-page* do **IBADE** e do **TJ/ES**;
-  Divulgar todas as informações do certame na sua *home-page* ferramenta para efetuar inscrição e solicitar isenção via *Internet*, consulta aos locais de prova, consulta ao Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), notas da prova objetiva e discursivas, gabaritos, resultado dos recursos, resultado final do Processo Seletivo e outros;





- Disponibilizar endereço eletrônico para comunicação entre os candidatos e a organização do Processo Seletivo;
- Disponibilizar telefone, número de fax e caixa postal para recebimento de eventuais correspondências.



Figura 1 – Modelo de Cartazes

### 3.3 Procedimentos relacionados às inscrições

- Definir o processo de inscrição, com a aprovação da Comissão do Processo Seletivo, efetuando acompanhamento e desenvolvendo estrutura de apoio e suporte aos candidatos;
- Disponibilizar a ficha de inscrição *on-line*, com todos os campos necessários visando, também, ao atendimento das necessidades especiais de candidatos portadores de deficiência ou a necessidades temporárias;
- Receber a inscrição dos candidatos pela *Internet*, por meio da sua *home-page*, disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, com rede interna protegida por *softwares* específicos contra acessos indevidos de usuários de *internet*;
- Receber no momento da inscrição dos candidatos, seu respectivo diploma, em meio eletrônico para posterior análise;
- Disponibilizar instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, na sua *home-*

*[Handwritten signature]*

page que deverá ser impressa para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição;

- Utilizar sistema de Banco de Dados adequado ao volume e características para o cadastramento computacional dos dados dos candidatos;
- Homologar a inscrição do candidato mediante confirmação de pagamento do valor da inscrição;
- Disponibilizar o comprovante de inscrição do candidato na sua *home-page*, através do aplicativo de acompanhamento das inscrições;
- Disponibilizar *link* exclusivo ao Processo Seletivo, com direcionamento ao *site* da TJ/ES e vice-versa;
- Receber os requerimentos e analisar os documentos dos pedidos de isenção dos candidatos, caso haja;
- Disponibilizar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao candidato para questionar o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- Informar à Comissão do Processo Seletivo o montante de inscrições realizadas, depois de concluídos todos os procedimentos inerentes às inscrições, detalhando as isentas;
- Emitir relatório por ordem alfabética contendo todos os dados cadastrais dos candidatos, número de inscrição e dados pessoais.

### **3.3.1 Inscrição para reserva das vagas aos portadores de necessidades especiais**

- Reservar o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas oferecidas às pessoas com deficiência, conforme Lei Estadual Nº 10.684 de 03/07/2017;
- Aos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 1999, suas alterações.

### **3.3.2 Inscrição para reserva das vagas aos negros e indígenas**

- Reservar o percentual de **17%** (dezessete por cento) das vagas a candidatos negros, conforme Lei Estadual Nº 11.094 de 2017;
- Reservar o percentual de **3%** (três por cento) das vagas a candidatos indígenas, conforme Lei Estadual Nº 11.094 de 2017;



- ❏ Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem no momento da inscrição, a auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.
- ❏ O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, que efetuar sua inscrição via internet **deverá enviar** auto declaração original.
- ❏ A relação dos candidatos que se autodeclararam para concorrer à vaga reservada aos negros será divulgada na *Internet* no *site* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br);
- ❏ O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento para concorrer às vagas reservadas aos negros, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no *site* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br);
- ❏ Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

### **3.4 Atendimento aos candidatos**

- ❏ Manter no mínimo, até a divulgação do resultado final, Central de Atendimento com pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos, onde os mesmos poderão obter informações e dirimir quaisquer dúvidas a respeito do certame com profissionais capacitados e devidamente qualificados, via correio eletrônico ([atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br)), ligações gratuitas através do número 0800 668 2175 e *Fale Conosco* disponibilizados em nosso site e informados em Edital.

### **3.5 Provas Objetivas e Discursivas**

#### **3.5.1 Setor Acadêmico**

Responsável pela elaboração das provas, bem como pelos estudos e pesquisas para realização do Processo Seletivo, que prestará os seguintes serviços:

- ❏ Assessorar pedagogicamente a **TJ/ES** para que a definição das disciplinas, quantidade de questões em cada disciplina e qual o tipo de questão, atenda aos seus interesses;
- ❏ Constituir Banca com significativa experiência na elaboração de questões inéditas para Processo Seletivo/Concurso Público, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração ou de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, quando for o caso, assumindo

comprometimento quanto à formulação de questões inéditas e manutenção do sigilo por escrito, em termo específico;

**i** Elaborar 30 (trinta) questões objetivas, obedecendo aos conteúdos programáticos e contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, e contendo questões discursivas, baseadas nas referências técnicas descritas abaixo:

- a) Inclusão de questões inéditas que exijam conhecimentos dos candidatos;
- b) Compreensão de assuntos relevantes, evitando temas controvertidos que possam gerar contestação e questões de pura memorização;
- c) Redação de enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
- d) Apresentação clara e objetiva, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;
- e) Concentração, na medida do possível, da maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
- f) Favorecimento a enunciados positivos, evitando expressões como não, exceto, nunca, etc. Caso não seja possível evitá-las, o termo negativo será destacado, no enunciado, em caixa alta (NÃO, INCORRETO);
- g) Não utilização de dupla negativa (no enunciado e na alternativa);
- h) Não utilização, como alternativa, do termo: “nenhuma das respostas anteriores”;
- i) Evitar expressões “definitivas” como: sempre, nunca, todos, nenhum, somente, etc.;
- j) Repetição dos elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;
- k) Concordância gramatical com o enunciado e homogeneização da sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa).

**i** Aplicar prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

**i** Aplicar provas discursivas com 01 (uma) sentença cível, de caráter eliminatório e classificatório;

- Disponibilizar banca revisora, para proceder à análise técnica das questões (instrumentos de medidas) com revisão do uso da Língua Portuguesa e consistência de conteúdo;
- Efetuar análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;
- Divulgar os critérios e respectivas pontuações no Edital do Processo Seletivo, para conhecimento prévio dos candidatos.
- Corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, dentro do quantitativo a ser definido em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo.

### 3.5.2 Confeção das Provas

- Diagramar e formatar Cadernos de Questões, contendo as questões objetivas e discursivas, por profissional de conduta íntegra. A reprodução será feita, às vésperas de sua aplicação, em computador totalmente desconectado de rede de computadores, sendo o acesso feito somente mediante digitação de senha de conhecimento exclusivo do Coordenador Acadêmico. Esses procedimentos são realizados em sala absolutamente isolada, com identificação digital e acesso restrito ao Coordenador e ao Diagramador;
- Remodelar a Prova Objetiva formatada, alternando-se a posição das questões e/ou das alternativas, de forma a se obter, gabaritos diferenciados, evitando-se assim, possíveis “colas” e repasses de gabaritos durante as provas;



Figura 2 – Ambientes climatizados, seguros e com acesso digital



- Definir o número de gabaritos diferenciados em função do número de candidatos inscritos para cada cargo;
- Confeccionar capa da prova detalhada, com as orientações para sua realização, bem como o cargo ao qual se destina e a indicação correspondente ao gabarito do candidato.

### 3.5.3 Impressão e Acondicionamento das Provas

- Imprimir material de acordo com todas as especificações técnicas e o quantitativo de inscritos, com mais uma margem de 10% (dez por cento) de reserva técnica, para atender as necessidades emergenciais;



Figura 3 – Impressoras com alto desempenho

- Imprimir em ambiente próprio, utilizando impressoras de alto desempenho, sob controle total e exclusivo da equipe de profissionais do **IBADE**, sendo todo o processo monitorado e filmado;
- Acondicionar em sacos invioláveis o lixo gerado pela impressão de provas, incinerando em ambiente específico, acompanhado por profissionais do **IBADE**;
- Acondicionar os Cadernos de Questões no mesmo ambiente de impressão, em envelopes de plástico opaco, com lacres especiais, identificados externamente por local de prova, sala, cargo e quantidade, sendo acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados e codificados que serão guardados em cofre forte, monitorado por circuito interno de câmeras até o dia do seu transporte para os locais da aplicação;
- Transcrever, antes do fechamento dos malotes, o número do lacre a ser utilizado, para o Termo de Fechamento de Malote, o qual é inserido dentro do.

malote, objetivando a constatação da inviolabilidade do mesmo na ocasião de sua abertura, ou seja, no momento de realização das provas (\*);



Figura 4 – Ambientes seguros para guarda de provas

■ Transportar as provas desde sua saída da sede, deslocamento ao destino de aplicação, guarda em local seguro, envio ao local de prova e retorno à sede, ocorre sob a responsabilidade do **IBADE**, supervisionado por pelo menos um Coordenador de aplicação de provas, colaborador da empresa, para cada colégio de aplicação. Os malotes, protegidos por lacre, somente são movimentados do local de guarda para o local de realização das provas no dia da aplicação e em horário previamente estipulado.





## Figura 5 – Monitoramento dos ambientes 24h

(\*) *Todas as medidas necessárias são tomadas para a preservação do sigilo total das provas. Os malotes de provas permanecerão em cofre/forte, no **IBADE**, até a data de aplicação das provas ou distribuição aos locais de realização das mesmas.*

### 3.5.4 Logística e Infraestrutura

- Dispor de informações precisas e atualizadas sobre as condições de infraestrutura das Unidades de Ensino nos municípios onde serão aplicadas as provas, priorizando as condições de acesso e localização, sobretudo aqueles servidos por linhas de transporte público coletivo regular;
- Estabelecer as necessidades de espaço para realização das provas e quando necessário em outras localidades;
- Providenciar o levantamento e a solicitação da cessão dos locais seguros e adequados para realização das provas, com utilização preferencialmente de Unidades de Ensino que permitam a boa acomodação física dos candidatos, além de segurança, considerando também as necessidades de atendimento especial.

### 3.5.5 Convocação dos candidatos

- Disponibilizar aos candidatos inscritos, na *home-page* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), o Comunicado Oficial de Convocação para Prova - **COCP** e emitir correspondência direta de convocação para a realização das provas, que, no entanto não eximirá o candidato do dever do acompanhamento da convocação pelos meios oficiais (\*);
- O Comunicado Oficial de Convocação para Prova - **COCP** conterá: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição, cargo para o qual concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e orientações para a realização da prova.

(\*) *Será disponibilizado na Internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no **COCP**.*

### 3.5.6 Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

- Informar à Comissão do Processo Seletivo, os locais selecionados para realização das Provas Objetivas e Discursivas no município de **Vitória – ES**;
- Alocar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos, garantindo melhores condições de fiscalização e acomodação;

- Alocar os candidatos inscritos para mais de um cargo, em turnos distintos, no mesmo local de prova, providenciando a sinalização dos locais, de modo a facilitar a localização dos candidatos, bem como a limpeza e conservação;
- Selecionar, contratar e treinar a equipe de aplicação e fiscalização das provas e profissionais de apoio;
- Preparar todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala e termos de aplicação;
- Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas das Provas Objetivas, envelopados por sala, contendo nome do candidato, o número de sua inscrição, cargo, local de prova, turno, identificação correspondente ao tipo de gabarito diferenciado, se concorre à vaga de portador de necessidades especiais, espaço para transcrever a frase para o exame grafotécnico, local para coleta da digital, espaço para visto da fiscalização;
- Confeccionar e imprimir as Folhas de Respostas da Prova Discursiva ser despersonalizada pelo próprio candidato, antes de sua devolução ao Fiscal de Sala, passando a ser identificada apenas por meio de código de barras, de modo a garantir a neutralidade em sua correção. Após a correção, as folhas serão digitalizadas e disponibilizadas na *Internet* para vista individual, antes do período de revisão;
- Confeccionar e imprimir as listas de presença, relatórios e demais documentos e formulários necessários;
- Comunicar aos órgãos de serviços públicos a realização das provas, para que tenham conhecimento da necessidade de energia, água, transporte e segurança;
- Aplicar as provas preferencialmente, em dias de domingo, se necessário sábado e feriados, em horário a ser acordado entre o **IBADE** e a Comissão do Processo Seletivo, documentando toda a aplicação das provas com termos específicos de aplicação;
- Transportar os Cartões de Respostas e as Folhas das Provas Discursivas, após a prova, para o **IBADE** para serem submetidos ao processamento eletrônico através de scanner, com dupla leitura, e posterior processamento dos dados e emissão dos devidos resultados.



### 3.6 Provas Especiais

**i** O IBADE poderá disponibilizar os seguintes tipos de prova, aos candidatos que no momento da sua inscrição solicitaram condições especiais para sua realização, limitado a 1.000 (hum mil) inscritos:

- a) Amamentação;
- b) Auxílio para Transcrição – Prova Objetiva e Discursiva;
- c) Leitura de Prova;
- d) Prova Ampliada;
- e) Prova em braile.
- f) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras.

### 3.7 Procedimento de Heteroidentificação

**i** Realizar procedimento de heteroidentificação, para todos os cargos, a fim de verificar se os candidatos que se inscreveram concorrendo às vagas de negros e indígenas estão em conformidade com a legislação pertinente.

### 3.8 Avaliação de Títulos

**i** Realizar avaliação de títulos, de caráter classificatório, aos candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores;

**i** Disponibilizar na *home-page* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), formulário para entrega dos títulos, onde o candidato deverá imprimir, preencher discriminado os títulos e quantitativo que será entregue e assinar;

**i** Receber os títulos em cópia autenticada em cartório. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma;

**i** Avaliar os títulos com base na documentação apresentada pelos candidatos para sua comprovação, obedecendo à titulação e respectivos valores unitários.

### 3.9 Correção e Classificação

**i** Divulgar os gabaritos das Provas Objetivas, em até 48 horas após a realização das provas para publicação oficial;

**i** Receber os recursos impetrados;

**i** Julgar e responder diretamente os recursos;



- Emitir parecer justificando o deferimento ou indeferimento dos recursos impetrados, dando ciência aos candidatos e à Comissão do Processo Seletivo, disponibilizando-os na *Internet*;
- Fornecer a **TJ/ES** o resultado dos recursos;
- Disponibilizar as Provas Objetivas na *Internet* para consulta;
- Corrigir as Provas Discursivas obedecendo aos critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas;
- Efetuar a leitura, através de scanner, e crítica da gravação dos Cartões de Respostas;
- Capturar e armazenar as opções assinaladas por cada candidato, em cada questão da Prova Objetiva, através de processo óptico-eletrônico;
- Corrigir as Provas Objetivas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial, utilizando os critérios definidos no Edital regulador do certame;
- Disponibilizar, na *Internet*, a imagem do Cartão de Resposta e a Folha da Prova Discursiva, preenchidos à tinta pelo candidato para consulta individual.

### 3.10 Processamento

- Processar o resultado final, gerando a classificação dos candidatos, considerando todas as fases do concurso;
- Emitir a relação final, por cargo e vaga, em ordem alfabética e de classificação, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo, com base nas normas reguladoras;
- Emitir relatório em PDF e EXCEL com os dados cadastrais de todos os candidatos aprovados;
- Emitir outros relatórios de interesse da **TJ/ES** bem como fornecer o cadastro compatível com os aplicativos, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- Divulgar as notas e a classificação dos candidatos, de acordo com o normatizado em edital regulador nos modelos sugeridos pelo **IBADE**, no caso da necessidade de algum modelo específico deverá informar no prazo de 10 (dez) dias úteis de antecedência.





### 3.11 Produtos Finais

Fornecer relatórios finais, impressos e em meio magnético, contendo:

- Candidatos aprovados, classificados e reprovados;
- Relatórios de endereços dos candidatos aprovados;
- Outros relatórios necessários a **TJ/ES**, aqui não relacionados, mas que puderem ser emitidos a partir do Banco de Dados projetado, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- Cópias dos relatórios produzidos durante o concurso.



O Plano de Segurança do **IBADE** visa manter e preservar a lisura do Certame durante a execução de todas as suas etapas. Nele estão inclusas as seguintes ações:

- Etapa da impressão (vide subitem 3.5.3);
- Alocar equipe de segurança capacitada, para atuar durante a realização das etapas, a ser definido junto com a Comissão do Processo Seletivo, coibindo práticas ilícitas ou que perturbem a ordem pública, buscando preservar a lisura de todo o processo;
- Transportar, guardar e manter sigilo da prova e do material necessário à sua aplicação;
- Acompanhar e controlar os malotes de provas até as instituições de ensino onde serão realizadas as provas, com a equipe de Coordenação do **IBADE** e suporte da equipe de segurança;
- Distribuir, na entrada dos candidatos em sala, envelopes de segurança individuais, plásticos e opacos, para o lacre de celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos, evitando o manuseio e utilização destes durante a realização das provas;
- Realizar, no dia de aplicação das provas, coleta de digital dos candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação, caso venha a ser necessário. Caso reste alguma dúvida em relação à identificação de algum candidato, poderá ser realizado também exame grafotécnico, através da frase que constará da capa do Caderno de Questões, que será transcrita pelo candidato em letra cursiva para o Cartão de Resposta;
- Disponibilizar em todos os locais de aplicação, detectores de metal, efetuando revista pessoal (quando couber), por profissionais de segurança, objetivando obstruir tentativas de fraude por meio de equipamentos eletrônicos;
- Dispor de fiscais em todos os banheiros existentes nos locais de Provas, além do pessoal encarregado da limpeza, respeitando a diversidade de gênero;
- Rubricar todos os Cartões Respostas dos candidatos, inclusive dos ausentes, em campo específico, isso será feito por um fiscal de cada sala, de forma a garantir que estes não possam ser substituídos em hipótese alguma (\*);

☐ Verificar, por intermédio dos fiscais, quando da devolução dos Cartões de Respostas por parte dos candidatos, se houve grande número de questões deixadas em branco, devendo ser registrada ocorrência nesses casos, evitando, assim, qualquer suposição de que tais questões possam ser preenchidas posteriormente.

*(\*) Todos os Cartões de Respostas serão preenchidos à caneta azul ou preta pelos candidatos.*



O **IBADE** disponibilizará estrutura jurídica, administrativa, logística, contábil, computacional e pedagógica a **TJ/ES** para que o certame seja realizado com eficácia e eficiência. Em relação ao Assessoramento Jurídico, faz-se mister detalhar:

- Análise do Edital e sua adequação legal, tanto no que diz respeito ao seu conteúdo dispositivo, quanto à regulamentação legal específica do Processo Seletivo;
- Acompanhamento de todas as fases do Certame desde as inscrições até a efetiva homologação do resultado final;
- Fornecimento de subsídios técnicos em defesa de processos administrativos;
- Elaboração de defesa judicial ou extrajudicial, sempre que necessário, em réplica a processos interpostos contra a Comissão do Processo Seletivo ou contra o **IBADE**, fornecendo subsídios técnicos e jurídicos, a fim de fundamentar as referidas respostas;
- Assessorar juridicamente a **TJ/ES** em todas as ações judiciais e em todos os processos administrativos propostos em face do Certame, fornecendo as minutas na forma de contestação, independentemente do término da participação do **IBADE**.





---

## 6 SERVIÇOS ADICIONAIS

---

- Monitoramento por GPS do transporte dos malotes de prova, da saída de sua sede até o destino;
- Sistema de consulta *online*, com acompanhamento diário das inscrições efetuadas;
- Gabaritos diferenciados pelo Sistema *Autoquest*.



O **IBADE** disponibiliza, em sua Plataforma de Tecnologia da Informação, aplicativo (App) concebido para processar dados dos Projetos de Concursos Públicos / Processos Seletivos eletronicamente, facilitando e reduzindo o tempo de execução de uma tarefa pelo candidato/usuário.

Com o App, o candidato/usuário além de acessar as redes sociais do **IBADE** (Facebook e Twitter), poderá fazer inscrições, consultar seu local de prova e entrar em contato com a Central de Atendimento, bem como obter todas as informações dos Concursos Públicos / Processos Seletivos, realizados ou em andamento.



## 8 CUSTOS DAS ATIVIDADES

Para executar o Processo Seletivo, objeto desta Proposta Técnica, o **IBADE**, cobrará o valor de **R\$57,00** (cinquenta e sete) reais por candidato inscrito pagante considerando a demanda mínima estimada de **1.500** (hum mil e quinhentos) candidatos inscritos.

VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES	VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÍNIMO ESTIMADO
Juiz Leigo	1.500	8%	R\$57,00	R\$85.500,00

O **TJ/ES** deverá pagar o **IBADE** em 04 (quatro) parcelas, conforme a seguir:

**f** **1ª Parcela => 30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**f** **2ª Parcela => 30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**f** **3ª Parcela => 15%** (vinte por cento), em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**f** **4ª Parcela => 25%** (vinte e cinco por cento) em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

**DADOS DO INSTITUTO**

Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO

EXECUTIVO

CNPJ: 23.985.753/0001-07

Inscrição Estadual: ISENTA

Inscrição Municipal: 300.902-5

Endereço: Rua Visconde de Itaboraí, 166 / 401 – Centro – Niterói / RJ.

CEP.: 24030-093

Telefax: (21)3674-9200

E-mail: [comercial@ibade.org.br](mailto:comercial@ibade.org.br)

Dados bancários: Banco do Brasil – Ag.: 4767-8 – C/c.: 53701-2

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome: SILVIO EDUARDO LUTZ

Endereço: Rua Visconde de Itaboraí, nº 166 / 301 – Centro – Niterói – RJ

CEP: 24030-092

CPF: 677.105.907-30

Cargo: Presidente

RG: 048682751 Órgão Expedidor: IFP/RJ

Registro Profissional: CRA-RJ 20-25635-3

Naturalidade: RJ Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

E-mail: [silvio@ibade.org.br](mailto:silvio@ibade.org.br)



---

## 10 ACEITAÇÃO VALIDADE

---

A presente proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sua emissão.

O **IBADE** ainda declara, para os devidos fins, que tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e concordamos com os termos do Termo de Referência e seus Anexos.

Niterói/RJ, 18 de outubro de 2022.

Silvio Eduardo Lutz  
Presidente  
CRA/RJ 20-25635-3



SILVIO EDUARDO LUTZ  
Presidente



## COTAÇÃO DE PREÇOS

### FORMULÁRIO III (NP 01)

7005368-03.2022.8.08.0000

Preços em Reais (R\$)

1	Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas.	Quantidade:	1.500	
<b>Nome da Empresa</b>		<b>Telefone</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Valor Cotado</b>
CONTRATO Nº 758/PGE-2021 GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA.		CONTRATO		39,92
CONTRATO Nº 0046/2021 ESTADO DA PARAÍBA - POLICIA MILITAR		CONTRATO		43,00
INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE		(21) 3674-9200	23.985.753/0001-07	57,00
CONTRATO Nº 002/2020 ESTADO DO ACRE - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		CONTRATO		63,50
INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL		(32) 3696-4779	31.922.353/0001-72	63,80
IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO		(27) 3111-2211	28.534.872/0001-59	72,00
SARMENTO CONCURSOS LTDA		(67) 3305-6685	08.377.069/0001-40	150,00
<b>Valores referenciais calculados através da mediana.</b>		<b>Preço Unitário Referencial</b>		<b>63,50</b>
		<b>Preço Total Referencial</b>		<b>95.250,00</b>

<b>Valor Total Referencial</b>
<b>95.250,00</b>

<b>Valor Total Referencial Unitário</b>
<b>63,50</b>

<b>Valor Total Proposta IBADE</b>
<b>57,00</b>

<b>Valor Unitário Proposta IBADE</b>
<b>85.500,00</b>

Washington Luiz  
Auxiliar Judiciário  
09/11/2022

Nota: O indicador estatístico utilizado na validação do preço referencial é o Coeficiente de Variação (CV), que exprime a dispersão dos preços utilizados no cálculo, em relação ao seu valor médio. A literatura estatística sugere um CV de até 25%. Assim, se CV <= 25% o preço referencial será a média. Se CV > 25%, o preço de referência será a mediana dos valores apresentados.



**RE: ENCAMINHAMENTO-FAZ (ITEM 3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL- TJES solicita documentação para instrução processual - 7005368-03.2022.8.08.0000 - JUIZ LEIGO))**

1 mensagem

**Nathalia Gonçalves - IBADE** <nathalia@ibade.org.br>

9 de novembro de 2022 17:29

Para: WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

Cc: COMERCIAL <comercial@ibade.org.br>, Silvio Lutz - IBADE <silvio@ibade.org.br>

Prezado Sr. Washigton Alves.

Boa tarde !

Conforme conversado, sobre o documento fiscal referente ao **ITEM 3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL**, a Certidão Negativa de Débitos Municipais está sendo viabilizada junto a Prefeitura de Vitória, acreditamos que até o dia 18/11/2022, já tenham nos disponibilizado. Assim que possível, estaremos encaminhando.

Agradecemos a compreensão, no mais, continuamos à disposição.

Atenciosamente,



**NATHALIA GONÇALVES**

Relações Institucionais

Niterói, RJ

(21) 3674-9200 / (21) 99180-2220

nathalia@ibade.org.br

comercial@ibade.org.br



Por favor considere a sua responsabilidade com o meio ambiente.

Obs.: Favor acusar recebimento deste e-mail.

"90% do sucesso se baseia simplesmente em insistir." **Woody Allen**

**De:** WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

**Enviado:** terça-feira, 8 de novembro de 2022 18:18

**Para:** COMERCIAL <comercial@ibade.org.br>; WASHINGTON LUIZ ALVES <wlalves@tjes.jus.br>

**Assunto:** TJES solicita documentação para instrução processual - 7005368-03.2022.8.08.0000 - JUIZ LEIGO

Boa tarde.

**AO INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO - IBADE**

**Assunto:** Contratação do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo - JUIZ LEIGO.

Prezado(a) Senhora(a),

Visando instruir o **Processo SEI nº. 7005368-03.2022.8.08.0000**, referente a contratação de **Contratação do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE)**, para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo (JUIZ LEIGO), incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para atender as necessidades da EMES/Poder Judiciário do Espírito Santo TJ/ES. Solicitamos que nos envie o mais breve possível, os documentos abaixo relacionados, em conformidade com o Artigo 25, da Lei 8.666/93, atendendo procedimentos administrativos deste órgão.

## **DOCUMENTOS (DIGITALIZADOS): :**

### **❖ ITEM 1 – DOCUMENTOS: (Relativa a Habilitação Jurídica da Empresa)**

**1.1 - Proposta Comercial** (datada e assinada pelo representante legal) - **(se possível com redução do valor)**.

### **❖ ITEM 2 – DECLARAÇÃO de que: (modelo em anexo)**

- a) - Não está impedida de contratar com a administração Pública, direta e indireta;
- b) - Não foi declarada inidôneo pelo Poder Público de nenhuma esfera, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em quaisquer de suas atividades e
- c) - Não Parentesco. **(datada e assinada pelo representante legal) - (modelo anexo)**

### **❖ ITEM 3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL: (Certidões Negativas)**

**3.10 - CERTIDÃO MUNICIPAL** Certidão Negativa de Débitos do Município (Cidade de Vitória/ES).

**Obs: Favor enviar os e-mails separados para cada Item.**

Respeitosamente,





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS  
SECAO DE COMPRAS**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: conclusão processo - Instrução Processo - NP 01.02 - Dispensa Licitação - 24, XIII, da Lei Federal 8.666/1993- Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE).

**NP 01.02 - Dispensa de Licitação - Art. 24, XIII, da Lei Federal 8.666/1993.**

**1 - OBJETIVO** Instruir o processo para **Contratação do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE)**, para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de **Processo Seletivo**, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas (**Juiz Leigo**), para atender a demanda do Poder Judiciário do Espírito Santo/**EMES**, conforme solicitação feita pela (**EMES**) **ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO**.

**2 - DELIMITAÇÃO DA COLETA E ANÁLISE DE DADOS** após o recebimento neste setor em **13/10/2022** dos presentes autos, para instrução processual, comunico que nos **Doc. nº. 1351880**, constam e-mail enviado ao Instituto IBADE, solicitando toda documentação necessária para a devida instrução.

Informo que para elaboração da pesquisa de preços seguiu-se o que determina a, **Instrução Normativa nº 73, de 06 de agosto de 2020**: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-73-de-5-de-agosto-de-2020-270711836>, obedecendo seus parâmetros

**Doc. nº. 1383421**, foi enviado e-mail ao **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE)**, solicitando toda documentação necessária para a instrução processual, de acordo com a **NP. 01.02- Dispensa de Licitação**.

**Doc. nº. 1383423**, consta **Documentação do Instituto IBADE, Estatuto e Documentos do Representante Legal**;

**Doc. nº. 1383435**, consta a **Documentação relativa a Regularidade Fiscal do Instituto IBADE**, Certidões de Regularidades Federal, Estadual e Municipal, SICAF, TCU. Comunico que a certidão negativa de Débitos Municipais junto a PMV, não foi juntada aos autos.

**Doc. nº. 1383437**, consta **Declaração Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE)**, de que não esta impedida de contratar com a Administração Pública, não foi declarada inidônea, não emprega menor de 18 anos, de acordo com o inciso XXXIII, artigo 7º da CF, Declaração de Não parentesco e que os serviços ofertados atende somente as demandas do TJES.

**Doc. nº. 1377339**, consta **documentos de comprovação de Habilitação Técnica - (Atestados)**.

**Doc. nº. 1377339**, consta **email da empresa IBADE**, informando o que: "**Certidão Negativa de**

**Débitos Municipais está sendo viabilizada junto a Prefeitura de Vitória, acreditamos que até o dia 18/11/2022, já tenham nos disponibilizado. Assim que possível, estaremos encaminhando."**

**Doc. nº. 1383442, consta Proposta Comercial devidamente assinada, do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE) com cópia do CNPJ, no valor unitário de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais) por inscrição, totalizando R\$ 85.500,00, para quantidade estimada de 1.500 inscrições.**

Após levantamento, foi calculado os valores estimados dos itens, conforme **Planilha de Preços Referencial Doc. nº. 1383461, Formulário III - NP 01.** Que está sendo nesta data, validado por mim.

***Nota: O indicador estatístico utilizado na validação do preço referencial é o Coeficiente de Variação (CV), que exprime a dispersão dos preços utilizados no cálculo, em relação ao seu valor médio. A literatura estatística sugere um CV de até 25%. Assim, se  $CV \leq 25\%$  o preço referencial será a média. Se  $CV > 25\%$ , o preço de referência será a mediana dos valores apresentados.***

**3 - CONCLUSÃO** Comunico que o prazo para finalizar a Cotação de Preços é até o dia **31/11/2022**, estando dentro do prazo estabelecido pela Norma de Procedimento **01.02 (DISPENSA)** de 15 dias úteis.

Desta forma, encaminhamos os presentes autos para apreciação e providências necessárias.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ ALVES, AUXILIAR JUDICIARIO QS SERVICOS GERAIS**, em 09/11/2022, às 17:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1384833** e o código CRC **C145A7B1**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**

**Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo.**

**À Secretaria de Infraestrutura:**

Ratifico os procedimentos adotados pela Seção de Compras e encaminho o presente processo à Secretaria de Infraestrutura para ciência e providências, na forma do item nº 2.3 da NP nº 01.02.

Em momento oportuno, os autos deverão retornar a esta Coordenadoria para verificação quanto à compatibilidade, na forma do item 7.1 da NP 01.02.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES, COORDENADOR DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATO**, em 10/11/2022, às 12:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1385474** e o código CRC **ABCA99FF**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1385474v2



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

À Secretaria de Gestão de Pessoas,

Ratifico os procedimentos adotados pela Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos e Seção de Compras e (N. P. 01.02 - 2.1 e 2.2) e encaminho os autos para solicitação de reserva (item 3.1).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **FABIO TADEU DIAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 16/11/2022, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1389408** e o código CRC **46F9AF04**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1389408v4





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES**

**Processo nº:** 7005368-03.2022.8.08.0000

**Assunto:** Processo Seletivo - Juiz Leigo

Encaminho os autos à **Secretaria Geral** para prosseguimento do feito.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA SANTOS DE QUEIROZ ARAUJO**,  
**COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 18/11/2022, às 13:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1393419**  
e o código CRC **D8A7AA68**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1393419v3



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA GERAL**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Contratação do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), para prestação de serviço de execução de Processo Seletivo.

Trata-se do processo administrativo n.º 7005368-03.2022.8.08.0000, que tem por objeto a contratação direta, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei 8.666/93, do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas (Juiz Leigo), pelo valor total estimado de R\$ 85.500,00 (oitenta e cinco mil e quinhentos reais), conforme informação da Seção de Contratação (1384833).

O momento processual é para juntada de reserva orçamentária para fazer face à despesa pretendida.

Sobre o tema, importa destacar que a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica informou que há, no presente exercício, disponibilidade de saldos (orçamentários e financeiros), advindos de projetos de despesa inicialmente planejados e não realizados ou realizados a menor, capazes de subsidiar o gasto, sem prejuízos ou riscos ao cumprimento das obrigações já existentes (unidade orçamentária Fundo Especial do Poder Judiciário) (1300401).

Assim, encaminho os autos à Coordenadoria dos Juizados Especiais para juntada de requerimento de reserva orçamentária e continuidade do feito.

Após, os autos deverão ser remetidos à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO TAVARES DE ALBUQUERQUE**,  
**SECRETARIO GERAL**, em 23/11/2022, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1395283**  
e o código CRC **44B3F34F**.





TJES  
18/11/2022  
16:09  
2022.01.003.200

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR DESEMBARGADOR PRESIDENTE  
DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**REFERÊNCIA nº 7005368-03.2022.8.08.0000**

**INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO  
EXECUTIVO - IBADE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito ao CNPJ sob nº 23.985.753/0001-07, sediado à Rua Visconde de Itaboraí, nº 166, Niterói/RJ, CEP 24.030-093, representado pelo Sr. Silvio Eduardo Lutz, Identidade nº 2.025.635-3 CRA/RJ, por intermédio do advogado signatário, com o escritório à Rua João Pessoa de Mattos, nº 393, Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP 29.101-115, Celular: (27) 99922-5343, *email*: [brenno@czds.adv.br](mailto:brenno@czds.adv.br), comparece, perante Vossa Excelência, a fim de justificar no momento a Certidão Negativa de Débitos em relação ao Município de Vitória/ES, diante das considerações elencadas.

Rua João Pessoa de Mattos | n. 393 | Praia da Costa | Vila Velha/ES | CEP.: 29.101-115 | Tel.: (27) 9-9600-8266  
|brenno@czds.adv.br



Primeiramente, o IBADE faz questão de registrar e agradecer a confiança depositada ao Instituto, o Egrégio Tribunal de Justiça do Espírito Santo cumpre nobre senso de justiça aos jurisdicionados.

Pois bem, o Proponente Contratado ficou de apresentar na presente data (18/11/2022), a Certidão Negativa de Débitos (CND) em relação ao Município de Vitória/ES. Ocorre que, o domicílio fiscal do Instituto é Niterói/RJ, portanto, o Proponente Contratado informa que já apresentara a CND de Niterói/RJ, a fim de cumprir o seu dever de regularidade fiscal.

Contudo, importante também esclarecer que o Proponente Contratado prestara serviço de realização de concurso público, o qual fora formalizado pelo Contrato nº 079/2017, contratação firmada pela Secretaria Municipal de Educação de Vitória/ES (SEME).

Naquela contratação, durante a aplicação das provas objetivas e discursivas do referido certame público, fora constatado que as questões das provas objetivas referentes à Área de Conhecimentos Específicos dos Cargos A02 (Professor de Educação Básica II – PEB) e A14 (Professor de Educação Básica IV - PEB IV - em Função Pedagógica) não correspondiam ao conteúdo programático previsto no edital.

Constatado o erro material na diagramação das referidas provas, o Instituto providenciou imediatamente nova data para a realização das provas, oferecendo àqueles candidatos, que não quisessem realizá-la, a oportunidade de ressarcimento do valor pago pela inscrição.





Apesar do erro de diagramação ter ocorrido apenas nas questões de Conhecimentos Específicos, a pedido e com anuência do Município de Vitória/ES, **o IBADE aplicou novas provas, objetiva e discursiva**, que ocasionou um gasto maior ao Instituto, **sem implicar quaisquer ônus para a Administração Pública Municipal**, pois o IBADE arcou com as despesas extras, ainda assegurando a lisura e o cronograma do certame.

Porém, a respeitável Gerência de Integridade, Transparência e Prevenção à Corrupção da Controladoria Geral do Município de Vitória decidiu aplicar a sanção de 20% (vinte por cento) sobre o *quantum* arrecadado com as taxas de inscrição pelo IBADE, com base no Item 11.2, inc. II, *alínea d*, do Contrato nº 079/2017.

No entanto, observa-se que na aplicação das provas houve um erro que não se confunde com má-fé objetiva ou inexecução de contrato. A falibilidade é inerente ao ser humano, todos os indivíduos estão sujeitos a erro.

**Compreende-se que a inexecução é deixar de praticar algo ou executar algo parcialmente, portanto o pressuposto fático da multa é inexistente, porque a situação fática apresentada não se relaciona à inexecução de parte ou totalidade de contrato administrativo.** Por oportuno, registra-se novamente que **não há a constatação de prejuízo ao erário**, visto que o Instituto assumiu o ônus da reaplicação das provas.



Desta feita, vislumbra-se que a penalidade é abusiva, vez que a execução do contrato com erro, o qual fora **CORRIGIDO, havendo seu integral cumprimento dentro do prazo**, não se confunde com inexecução de contrato. Aliás, havia **previsão expressa no edital** de que o IBADE se reservava ao **direito de promover as correções que se fizessem necessárias**, em qualquer etapa do certame:

16.18. O IBADE e o Município de Vitória/ES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Ademais, não houve inexecução total ou parcial do contrato administrativo. Inclusive, o art. 77, *caput*, da Lei nº 8.666/93<sup>1</sup> é categórico em asseverar que **a inexecução de contrato administrativo enseja a rescisão contratual, hipótese essa que não houve ao caso em questão, pois o certame foi devidamente realizado, homologado e quitado.**

Enfim, essa multa em relação ao Município de Vitória está sendo questionada na ação judicial nº 5036707-39.2022.8.08.0024, que foi protocolizada ontem (17/11/2022), trâmite pela 5ª Vara da Fazenda Pública Municipal de Vitória. Por oportuno, segue anexa a exordial sobre o caso em comento **(documento anexo)**.

---

<sup>1</sup> Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.



Deste modo, requer a Vossa Excelência o seguinte:

- a) a aceitação à Certidão Negativa de Débitos de Niterói/RJ, referente ao domicílio fiscal do Instituto, conforme já demonstrado, a fim de comprovar a regularidade fiscal.
- b) Subsidiariamente, que o Egrégio Tribunal de Justiça do Espírito Santo aceite, excepcionalmente, a Certidão Positiva de Vitória/ES, caso o único débito seja em relação a Certidão de Dívida Ativa nº 4532/2021, correspondente à inscrição municipal nº 5-781107, porquanto se trata da multa arbitrária questionada.

Nestes termos,  
pede deferimento.

Vila Velha/ES, 18 de novembro de 2022.

**Brenno Zonta Vilanova**

**OAB/ES 20.976**

# PROCURAÇÃO

## OUTORGANTE:

**INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**  
- **IBADE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito ao CNPJ sob nº 23.985.753/0001-07, sediado à Rua Visconde de Itaboraí, nº 166, Niterói/RJ, CEP 24.030-093, representado pelo Sr. Silvio Eduardo Lutz, Identidade nº 2.025.635-3 CRA/RJ.

## OUTORGADO:

**ALEXANDRE CALDEIRA SIMÕES**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito à OAB sob nº 16.367/ES; **ARIELLA DUTRA LIMA ALVIM**, brasileira, casada, advogada, inscrita à OAB sob nº 18.049/ES; **BRENNO ZONTA VILANOVA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito à OAB sob nº 20.976/ES; **ÉLIO CARLOS CASAGRANDE FILHO**, brasileiro, casado, advogado, inscrito à OAB sob nº 19.769/ES; **MENARA COUTINHO CARLOS DE SOUZA**, brasileira, solteira, advogada, inscrita à OAB/ES sob nº 29.670; todos com o escritório profissional à Rua João Pessoa de Mattos, nº 393, Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP 29.101-115, Telefone: (27) 99922-5343.

## PODERES:

Representar extrajudicialmente o Outorgante, perante o ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, inclusive no TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO, a fim de adotar as medidas cabíveis para instruir o procedimento administrativo nº 7005368-03.2022.8.08.0000, legitimando-se a realização de todos os atos pertinentes à providência, às obrigações e aos deveres.

Vila Velha/ES, 17 de novembro de 2022.

  
**OUTORGANTE**





**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA \_\_ VARA DA  
FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE VITÓRIA – COMARCA DA CAPITAL DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Cópia -

**\*Tutela Provisória de Urgência**

**INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO  
EXECUTIVO - IBADE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita ao CNPJ sob nº  
23.985.753/0001-07, sediada à Rua Visconde de Itaboraí, nº 166, Niterói/RJ, CEP  
24.030-093, representada pelo Sr. Silvio Eduardo Lutz, Identidade nº 2.025.635-3  
CRA/RJ; pelo advogado signatário, com o escritório profissional à Rua João Pessoa  
de Matos, nº 393, Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP 29.101-115, Cel. (27) 99922-  
5343, *email*: [brennozontavilanova.adv@gmail.com](mailto:brennozontavilanova.adv@gmail.com), comparece, perante Vossa  
Excelência, com fulcro no art. 319 e ss. do Código de Processo Civil, a fim de propor

### **AÇÃO ORDINÁRIA**

em face de **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**, pessoa jurídica de direito público interno,  
com sede à Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.927, Bento Ferreira,  
Vitória/ES, CEP: 29.050-945, Telefone: (27) 99510-3044, diante dos fatos e  
fundamentos jurídicos a seguir expostos:





## **I – DAS CUSTAS PRÉVIAS PROCESSUAIS MÍNIMAS**

No caso, o Requerente é uma Instituição sem fins lucrativos, de caráter cultural, social, educacional, científico e tecnológico que promove aperfeiçoamento social (**Estatuto anexo – doc. 1**). Pois bem, diante da multa aplicada pelo Requerido, o objeto desta ação judicial é anular a referida sanção praticada por ato ilegal da Administração Pública Municipal.

Assim, diante do expressivo conteúdo econômico da demanda, o Autor não tem condição de arcar com o ônus do feito, sem prejuízo da regular manutenção do Instituto Social sem fins lucrativos, tendo em vista que 1,5% (um e meio por cento) do valor da causa corresponderia aproximadamente a R\$ 5.250,00 (cinco mil e duzentos e cinquenta reais).

Desta feita, porquanto, notadamente, quem deu causa à ação judicial foi o Requerido, além dos prejuízos patrimoniais que o Requerente vem sofrendo em decorrência de atuação irresponsável da Municipalidade, esse não pode ser onerado por culpa exclusiva do ente público.

Portanto, requer a Vossa Excelência somente uma assistência para o pagamento de custas prévias processuais mínimas, para a propositura desta ação, com fulcro no art. 98, §5º, do CPC, vez que senão o acesso ao Judiciário será obstruído injustificadamente.

## **II – DA CAUSA DE PEDIR PRÓXIMA**

O Requerente é uma Instituição sem fins lucrativos, de caráter cultural, social, educacional, científico e tecnológico que promove aperfeiçoamento social. Pois bem, dentre as finalidades, a Demandante realiza, organiza e executa concursos públicos (**Estatuto anexo – doc. 1**).



Por conseguinte, o Autor fora contratado pelo Requerido para prestar serviço de realização de concurso público, o qual fora formalizado pelo Contrato nº 079/2017, contratação firmada pela Secretaria Municipal de Educação de Vitória/ES (SEME).

No caso, o objeto desta demanda visa questionar a sanção aplicada ao Demandante, decorrente de suposta violação aos termos do Contrato Administrativo nº 079/2017, quando da aplicação de prova referente ao Edital de Concurso Público n.º 001/2019/SEME, de 06 de setembro de 2019 do Município de Vitória/ES (**documento anexo 02**).

O Demandado sustenta que no dia 27 de outubro de 2019, durante a aplicação das provas objetivas e discursivas do referido certame público, fora constatado que as questões das provas objetivas referentes à Área de Conhecimentos Específicos dos Cargos **A02 (Professor de Educação Básica II – PEB)** e **A14 (Professor de Educação Básica IV - PEB IV - em Função Pedagógica)** não correspondiam ao conteúdo programático previsto no edital.

Por sua vez, quando da diagramação da Prova de Conhecimentos Específicos, houve um erro material em 20 (vinte) questões para os de Cargos A02 (Professor de Educação Básica II – PEB) e A14 (Professor de Educação Básica IV - PEB IV - em Função Pedagógica), que foram trocadas, ou seja, as questões de conhecimento específico para o Cargo A02 foram aplicadas ao Cargo A14 e vice-versa.

Constatado o erro material na diagramação das referidas provas, o Requerente providenciou imediatamente nova data para realização das mesmas, oferecendo àqueles candidatos, que não quisessem realizá-la, a oportunidade de ressarcimento do valor pago pela inscrição.



Apesar do erro de diagramação ter ocorrido apenas nas questões de Conhecimentos Específicos, a pedido e com anuência do Requerido, **o Autor aplicou novas provas, objetiva e discursiva**, que ocasionou um gasto maior ao Instituto, **sem implicar quaisquer ônus para a Administração Pública Municipal**.

Assim, embora **não exista evidência de prejuízo ao erário**, visto que **o Requerente arcou com as despesas extras**, ainda **assegurado a lisura do certame**, a respeitável Gerência de Integridade, Transparência e Prevenção à Corrupção da Controladoria Geral do Município de Vitória decidiu aplicar a sanção de 20% (vinte por cento) sobre o *quantum* arrecadado com as taxas de inscrição pelo Autor, com base no Item 11.2, inc. II, *alínea d*, do Contrato nº 079/2017 (**documento anexo 03**).

Convém destacar que essa multa aplicada está inscrita em dívida ativa desde 23/06/2021 e registrada pela Certidão de Dívida Ativa (CDA) nº 4532/2021. Nos termos da correção monetária de 04/02/2022, essa multa depreendida na CDA já está em R\$ 346.349,33 (trezentos e quarenta e seis mil e trezentos e quarenta e nove reais e trinta e três centavos) - **documento anexo 04**. Importante também frisar que o valor da multa já corresponde a 30% (trinta por cento) do valor recebido pelo Autor ao serviço prestado.

Inobstante, em que pese os argumentos apresentados pela Municipalidade, tal sanção administrativa não merece prosperar, pois, além de ser irrazoável, não possui pertinência causal com a inexecução de contrato administrativo.

O item 11.2, inc. II, *alínea d*, do Contrato administrativo nº 079/2017 prevê o seguinte:

d) **por inexecução**, total ou parcial **injustificada** deste Contrato ou da Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o "quantum" arrecadado com as taxas de inscrição e, a critério do CONTRATANTE, rescisão deste Contrato e cancelamento da Ordem de Serviço; (grifo nosso)

O **artigo 66 da Lei 8.666/93** aduz que o contrato administrativo deve ser cumprido fielmente pelas partes. No caso, houve o cumprimento integral do contrato, sobretudo porque a reaplicação das provas para os Cargos A02 e A14 cumpriu o cronograma previsto, portanto **não cabe a multa por inadimplemento contratual, considerando que o objeto fora integralmente cumprido**, de acordo com o avençado (*pacta sunt servanda*).

Ademais, no caso em comento, não houve inexecução total ou parcial do contrato administrativo. Inclusive, o art. 77, *caput*, da Lei nº 8.666/93<sup>1</sup> é categórico em asseverar que **a inexecução de contrato administrativo enseja a rescisão contratual, hipótese essa que não houve ao caso ora examinado, pois o certame foi devidamente executado, homologado e quitado**.

Frise-se, **(1)** o Requerido confundiu os conceitos de inexecução de contrato e execução de contrato com erro. Assim, o item 11.2, inc. II, *alínea d*, não se adéqua ao pressuposto fático declarado, pois, apesar do equívoco na aplicação das provas de dois cargos, o contrato administrativo foi corrigido a tempo e cumprido totalmente, mediante a realização integral do pertinente concurso público, até mesmo porque houve o pagamento total do serviço prestado, conforme reconhecido pela Municipalidade **(documento anexo 02)**.

Além do mais, a despeito da multa ser irrazoável, **(2)** a multa também é ilegal por excesso de valor, pois há juros sobre juros na base de cálculo, visto que a multa aplicada originalmente é de R\$ 218.070,60 (duzentos e dezoito mil e setenta reais e sessenta centavos) - **documento anexo 02**. Por sua vez, na Certidão de Dívida Ativa (CDA) nº 4532/2021 se depreende que o valor original da multa é de R\$ 250.977,77 (duzentos e cinquenta mil e novecentos e setenta e sete reais e setenta e sete centavos) – **documento anexo 04** (inconsistência de valor).

---

<sup>1</sup> Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

(3) Enfim, o princípio da proporcionalidade preconiza que o ente público só poderá restringir direito de um particular até o limite da razoabilidade, porque impor medidas desnecessárias ou intensas enseja a ilegalidade do ato, mediante abuso de poder.

Desta maneira, o postulado da proporcionalidade se demonstra bastante relevante, sobretudo no controle de atos sancionatórios, em virtude da relação entre a amplitude da penalidade e a congruência com a lesividade e gravidade que se busca reprimir, ou seja, uma infração leve pressupõe uma pena leve, em contrapartida uma falta grave justifica uma punição severa.

No caso em questão, houve um erro que não se confunde com má-fé objetiva ou inexecução de contrato. A falibilidade é inerente ao ser humano, todos os indivíduos estão sujeitos a erro. **Compreende-se que a inexecução é deixar de praticar algo ou executar algo parcialmente, portanto o pressuposto fático da multa é inexistente, porque a situação fática apresentada não se relaciona à inexecução de parte ou totalidade de contrato administrativo.** Por oportuno, registra-se novamente que **não há a constatação de prejuízo ao erário**, visto que o Requerente assumiu o ônus da reaplicação das provas.

Desta feita, à luz dos elementos dos autos, vislumbra-se que a penalidade é abusiva, vez que a execução do contrato com erro, o qual fora **CORRIGIDO, havendo seu integral cumprimento dentro do prazo**, não se confunde com inexecução de contrato. Aliás, havia **previsão expressa no edital** de que o IBADE se reservava ao **direito de promover as correções que se fizessem necessárias**, em qualquer etapa do certame, *in verbis*:

16.18. O IBADE e o Município de Vitória/ES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.





Com efeito, a Requerente assumiu total responsabilidade pelo material utilizado, e ao final garantiu o integral cumprimento do objeto do Contrato nº 079/2017, *in litteris*:

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados em organização e realização de concurso público, visando provimento de cargos efetivos no Município de Vitória e formação de cadastro de reserva, nos termos das especificações e condições descritas.

3.2. A CONTRATADA compromete-se a:

1) Assumir total responsabilidade pelos materiais utilizados, pelos imóveis ocupados, bem como pelo pessoal contratado, durante toda a execução do contrato. *IL*

Assim, diante da razoabilidade, nota-se que foram respeitadas as previsões contratuais, e os interesses público e dos candidatos, não havendo que se falar em aplicabilidade de quaisquer sanções, sobretudo de multa, conforme cláusula contratual nº 11.2, posto que o cenário em testilha não se amolda a quaisquer daquelas hipóteses, devendo ser respeitado o princípio *pacta sunt servanda*.

11.2. Pela inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas, que serão aplicadas nos seguintes casos e percentuais:

Subsidiariamente, acaso não seja esse o entendimento deste douto juízo, de acordo com o princípio da proporcionalidade, poder-se-ia aplicar a sanção de advertência, o que seria mais fidedigno à problemática experimentada.

### **III – DA CAUSA DE PEDIR REMOTA**

No caso, o Autor fora contratado pelo Requerido para prestar serviço de realização de concurso público, o qual fora formalizado pelo Contrato nº 079/2017, contratação firmada pela Secretaria Municipal de Educação de Vitória/ES (SEME).



Por conseguinte, o Demandado sancionara o Demandante, decorrente de suposta violação aos termos do Contrato Administrativo nº 079/2017, quando da aplicação de prova referente ao Edital de Concurso Público n.º 001/2019/SEME, de 06 de setembro de 2019 do Município de Vitória/ES (**documento anexo 02**).

O Demandado sustenta que no dia 27 de outubro de 2019, durante a aplicação das provas objetivas e discursivas do referido certame público, fora constatado que as questões das provas objetivas referentes à Área de Conhecimentos Específicos dos Cargos **A02 (Professor de Educação Básica II – PEB)** e **A14 (Professor de Educação Básica IV - PEB IV - em Função Pedagógica)** não correspondiam ao conteúdo programático previsto no edital.

Por sua vez, quando da diagramação da Prova de Conhecimentos Específicos, houve um erro material em 20 (vinte) questões para os de Cargos A02 (Professor de Educação Básica II – PEB) e A14 (Professor de Educação Básica IV - PEB IV - em Função Pedagógica), que foram trocadas, ou seja, as questões de conhecimento específico para o Cargo A02 foram aplicadas ao Cargo A14 e vice-versa.

Constatado o erro material na diagramação das referidas provas, o Requerente providenciou imediatamente nova data para realização das mesmas, oferecendo àqueles candidatos, que não quisessem realizá-la, a oportunidade de ressarcimento do valor pago pela inscrição.

Assim, embora **não exista evidência de prejuízo ao erário**, visto que o **Requerente arcou com as despesas extras**, a respeitável Gerência de Integridade, Transparência e Prevenção à Corrupção da Controladoria Geral do Município de Vitória decidiu aplicar a sanção de 20% (vinte por cento) sobre o *quantum* arrecadado com as taxas de inscrição pelo Autor, com base no Item 11.2, inc. II, *alínea d*, do Contrato nº 079/2017 (**documento anexo 03**).



Pois bem, importante esclarecer que houve o cumprimento integral do contrato, após a correção do erro material, sobretudo porque a reaplicação das provas para os Cargos A02 e A14 cumpriu o cronograma previsto. Logo, **não cabe a multa por inadimplemento contratual, considerando que o objeto fora integralmente cumprido**, de acordo com o avençado (*pacta sunt servanda*).

Por oportuno, incumbe registrar que a atuação da Administração Pública deve ser pautada pelo princípio da proporcionalidade e da razoabilidade (art. 2º, *caput*, e inc. VI da Lei Federal nº 9.784/99), inclusive quando se tratar de sanção administrativa, vez que tais medidas se submetem ao controle de legitimidade, ainda que sejam atos discricionários, haja vista a análise ao plano da validade.

O artigo 66 da Lei 8.666/93 aduz que o contrato administrativo deve ser cumprido fielmente pelas partes. No caso, houve o cumprimento integral do contrato, sobretudo porque a reaplicação das provas para os Cargos A02 e A14 cumpriu o cronograma previsto, portanto **o objeto do contrato foi integralmente cumprido**, de acordo com o avençado (*pacta sunt servanda*).

Frise-se, não houve inexecução total ou parcial do contrato administrativo. O art. 77, *caput*, da Lei nº 8.666/93, é categórico em afirmar que **a inexecução de contrato administrativo enseja a rescisão contratual, hipótese essa que não houve ao caso ora examinado, pois o certame foi devidamente executado, homologado e quitado**.

Por derradeiro, convém colacionar a jurisprudência sobre o tema no âmbito do Colendo SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – STJ:

“ADMINISTRATIVO. RECURSO ESPECIAL. LICITAÇÃO. INTERPRETAÇÃO DO ART. 87 DA lei 8.666/93.

1. Acolhimento, em sede de recurso especial, do acórdão de segundo grau assim ementado (fl. 186): DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO. INADIMPLEMENTO. RESPONSABILIDADE



ADMINISTRATIVA. ART. 87, LEI 8.666/93. MANDADO DE SEGURANÇA. RAZOABILIDADE.

(...)

2. O art. 87, da lei 8.666/93, não estabelece critérios claros e objetivos acerca das sanções decorrentes do descumprimento do contrato, mas por óbvio existe uma gradação acerca das penalidades previstas nos quatro incisos do dispositivo legal.

3. Na contemporaneidade, os valores e princípios constitucionais relacionados à igualdade substancial, justiça social e solidariedade, fundamentam mudanças de paradigmas antigos em matéria de contrato, inclusive no campo do contrato administrativo que, desse modo, sem perder suas características e atributos do período anterior, passa a ser informado pela noção de boa-fé objetiva, transparência e razoabilidade no campo pré-contratual, durante o contrato e pós-contratual.

4. **Assim deve ser analisada a questão referente à possível penalidade aplicada ao contratado pela Administração Pública, e desse modo, o art. 87, da lei 8.666/93, somente pode ser interpretado com base na razoabilidade, adotando, entre outros critérios, a própria gravidade do descumprimento do contrato, a noção de adimplemento substancial, e a proporcionalidade.**

(...)"

(REsp 914.087/RJ, Rel. Ministro JOSÉ DELGADO, PRIMEIRA TURMA, julgado em 04/10/2007, DJ 29/10/2007, p. 190)

#### **IV – DA TUTELA PROVISÓRIA**

O objeto da presente ação visa anular a aplicação de multa imposta arbitrariamente, pois houve um erro na aplicação de prova para um concurso público, erro que fora prontamente corrigido dentro do cronograma e o certame cumprido integralmente.

Pois bem, importante frisar que houve o cumprimento integral do contrato administrativo, porque após a correção do erro material, sobretudo mediante a reaplicação das provas, o ônus financeiro pela realização das novas provas fora assumida pelo Requerente. Logo, **não cabe a multa por inadimplemento**



**contratual, considerando que o objeto fora integralmente cumprido, de acordo com o avençado (*pacta sunt servanda*).**

Ocorre que, mediante tratativa firmada com o próprio Egrégio Tribunal de Justiça do Espírito Santo, o Autor deve apresentar Certidão Negativa de débitos do Município de Vitória/ES, a fim de que realize o Processo Seletivo de JUIZ LEIGO da Ilustre Corte Capixaba (**documento anexo 05**).

Assim, requer a suspensão da exigibilidade da referida multa instituída pela Certidão de Dívida Ativa (CDA) nº 4532/2021, a fim de que o Requerente possa obter CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA, pois o intuito da parte autora é poder prestar o serviço necessário e manter regularmente a Instituição sem fins lucrativos.

Desta feita, pleiteia-se, em tutela provisória, a suspensão da multa aplicada, sob os argumentos elencados, a fim de que o Requerente não suporte os consectários ilegais impostos pela Administração Pública, inobstante às vedações de medida liminar contra a Fazenda Pública, com base na Lei nº 9.494/97.

Convêm frisar que, independentemente do julgamento da Ação Direta de Constitucionalidade nº 04, a qual reputa como legítima as restrições em face da Fazenda Pública, para provimento liminar, os tribunais pátrios vêm mitigando essa regra.

Por oportuno, trago à baila a corrente doutrinária prevalecente, chancelada pelo Ilustre Professor Leonardo José Carneiro da Cunha, o qual assevera:

O entendimento do STF, quanto ao cabimento da redamação constitucional por ofensa ao quanto decidido na ADC 4, tem sido bastante restritivo. Em várias situações, a Suprema Corte vem entendendo que não





se aplica o julgamento proferido na ADC 4, rejeitando a respectiva reclamação constitucional<sup>2</sup>

Neste sentido, o Colendo Superior Tribunal de Justiça, ao apreciar o assunto, entendeu que é cabível a suspensão de exigência tributária, por medida liminar, contra a Administração Pública, consoante o aresto elencado:

PEDIDO DE SUSPENSÃO DE MEDIDA LIMINAR. AÇÃO ANULATÓRIA DE DÉBITO FISCAL. **Decisão que suspendeu a exigibilidade do crédito tributário e determinou fosse expedida certidão positiva com efeitos de negativa em favor de instituição de ensino superior que discute o cumprimento dos requisitos necessários ao reconhecimento de imunidade tributária. Flagrante ilegitimidade e lesão ao interesse público não configuradas.** Tema controvertido que demanda instrução probatória na via ordinária. Agravo regimental desprovido. (AgRg na SLS 1275/PA, Rel. Ministro ARI PARGENDLER, CORTE ESPECIAL, julgado em 12/05/2011, DJe 17/08/2011)

Ademais, o entendimento preconizado pela Corte possui arrimo no art. 151, inc. V, do Código Tributário Nacional.

No caso em tela, a **verossimilhança das alegações ou o relevante fundamento da demanda** reside nos argumentos fáticos e jurídicos já expostos, os quais ratificam o direito cristalino vindicado, flagrante nas violações do Requerido, conforme se observa na **prova inequívoca pré-constituída**.

Além do mais, a despeito da multa ser irrazoável, a multa também é ilegal por excesso de valor, pois há juros sobre juros na base de cálculo, visto que a multa aplicada originalmente é de R\$ 218.070,60 (duzentos e dezoito mil e setenta reais e sessenta centavos) - **documento anexo 02**. Por sua vez, na Certidão de Dívida Ativa (CDA) nº 4532/2021 se depreende que o valor original da multa é de R\$

---

<sup>2</sup> DA CUNHA, Leonardo José Carneiro. A Fazenda Pública em Juízo. 8ª edição, São Paulo: Editora Dialética, 2010. Página 263.



250.977,77 (duzentos e cinquenta mil e novecentos e setenta e sete reais e setenta e sete centavos) – **documento anexo 04** (evidente inconsistência de valor).

O *periculum in mora*, por sua vez, consiste no receio da ineficácia do provimento final, visto que, até o julgamento final da tutela jurisdicional, o Requerente pode sofrer assaz consequências pela exação do crédito, inclusive perder a oportunidade de prestar um serviço técnico ao Egrégio Tribunal de Justiça do Espírito Santo.

Caracteriza-se, *in casu*, ilação pacífica ao relevante fundamento da demanda e o justificado receio de ineficácia ao provimento final, justificando assim a concessão da tutela provisória, *inaudita altera pars*, que ora se requer.

## **V - DOS PEDIDOS**

Ante o exposto, requer a Vossa Excelência:

- a) a concessão de **medida liminar**, para suspender a exigibilidade da multa depreendida na Certidão de Dívida Ativa (CDA) nº 4532/2021, a fim de que o Requerente possa obter CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA, sobretudo para que possa prestar o serviço técnico e necessário ao Egrégio Tribunal de Justiça do Espírito Santo no Processo Seletivo de JUIZ LEIGO;
- b) Havendo concessão da medida liminar, seja **oficiada a Secretaria de Fazenda**, para suspensão da multa imposta ou emissão de Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
- c) a **procedência dos pedidos**, para confirma a tutela de urgência e, conseqüentemente, anular a multa aplicada e instituída na Certidão de Dívida Ativa (CDA) nº 4532/2021, pois a sanção aplicada, além de ser

irrazoável, é inadequada, visto que embora tenha ocorrido erro na execução do contrato administrativo, não houve inexecução do contrato, além do mais o valor da multa está equivocado, divergência da CDA em relação ao montante original;


- d) **Subsidiariamente**, seja aplicada única e exclusivamente sanção de advertência por conta do erro material ocorrido – que, repise-se à exaustão, não gerou quaisquer prejuízos - durante a promoção do certame;
- e) a **citação** do Requerido, por intermédio do Ilustre Procurador Geral Municipal de Vitória/ES, na forma da Lei;
- f) a condenação do Requerido em **ônus de sucumbência**, inclusive aos **honorários advocatícios**, nos termos do art. 85 do CPC;
- g) protesta a **produção de todas as provas admitidas em direito**, especialmente a documental, e, por conseguinte, almeja a juntada dos documentos em anexo.

## **VI – DO VALOR DA CAUSA**

Atribui-se à causa o valor de R\$ 346.349,33 (trezentos e quarenta e seis mil e trezentos e quarenta e nove reais e trinta e três centavos), para fins de direito.

Nestes termos,  
pede deferimento.

Vila Velha/ES, 16 de novembro 2022.



**BRENNO ZONTA VILANOVA**  
**OAB/ES 20.976**





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO ESTRATEGICA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Remanejamento de Saldos Orçamentários. Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

Manifestando-nos sobre as condições orçamentárias e financeiras para prosseguimento da contratação dos serviços de organização e aplicação de processo seletivo para a função de juiz leigo, pontuamos:

1) a despesa deve ser realizada pela unidade orçamentária 03.901 - Fundo Especial do Poder Judiciário/ FUNEPJ, ação 2078 - Efetividade na Prestação Jurisdicional;

2) o plano orçamentário indicado para a realização do gasto é o 000988 - Juizados Cíveis e Criminais, motivo pelo qual a solicitação de reserva orçamentária deve ser alterada, fazendo constar o plano orçamentário vinculado à unidade requisitante da utilização do recurso;

3) em virtude da ausência de planejamento orçamentário inicial para a realização da despesa, será necessário remanejamento de saldos. Indicamos:

3.1) anulação: plano orçamentário 000990 - Gestão de Pessoas, elemento 3.3.90.39.48, valor de R\$ 85.000,00, 1ª instância (saldos disponíveis sem reserva/empenho, inicialmente planejados para realização de processo seletivo vinculado à serventias extrajudiciais, não realizado no exercício - processo SEI 7001630-41.2021.8.08.0000, acesso restrito);

3.2) suplementação: plano orçamentário 000988 - Juizados Cíveis e Criminais, elemento 3.3.90.39.48, valor de R\$ 85.000,00, 2 instância.

Para adiantamento do procedimento, retornamos os autos à Coordenadoria dos Juizados Cíveis e Criminais para cumprimento do item 2, parte final. Após, remeta-se os autos diretamente à Seção de Empenho e Classificação da Despesa/Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária.

Maria Elysa Gonçalves de Souza

Assessora de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica

Datado e Assinado Eletronicamente





Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELYSA GONCALVES DE SOUZA, ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR PARA ASSUNTOS DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO ESTRATEGICA**, em 25/11/2022, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1403432** e o código CRC **2CC72010**.

---

7005368-03.2022.8.08.0000

1403432v7



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

SOLICITAÇÃO DE RESERVA

Solicitação de Reserva Nº 2/2022 - SECAO DE APOIO A COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS CIVEIS

Em 29 de novembro de 2022.

Reforço da Nota de Reserva? (se sim, informar nº): (INCLUIR REFERENCIA DO Nº SEI)			
UNIDADE GESTORA 03.901		PROGRAMA DE TRABALHO	039010206100232078
MICRO-REGIÃO 50		ÁREA	Juizados Cíveis e Criminais
PLANO ORÇAMENTÁRIO 000988			

NATUREZA (1): 3.3.90.39.

SUBITEM DE DESPESA	VALOR
48 (2ª instância)	R\$ 85.500,00

NATUREZA (2): \_\_\_\_\_

SUBITEM DE DESPESA	VALOR

NATUREZA (3): \_\_\_\_\_

SUBITEM DE DESPESA	VALOR

PROJETO PREVISTO NO ORÇAMENTO (Especificar):
NOVO PROJETO A SER REALIZADO (Especificar):
INSUFICIENCIA DE SALDO? / ORIGEM DO RECURSO?

INDICAÇÃO DE PROJETO QUE NÃO SERÁ REALIZADO OU SUPRIMIDO E VALOR A SER REMANEJADO

PROJETO	Destino	Plano Orçamentário	NATUREZA	SUBITEM	MICRO-REGIÃO	VALOR

Assinam este documento o Gestor indicado no Termo de Referência, sua Chefia Imediata e o Secretário da Unidade.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO AGUIAR VILARINHO, ANALISTA JUD 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 29/11/2022, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1406960** e o código CRC **4583302B**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1406960v2

## Nota de Crédito

Identificação		
<b>Unidade Gestora</b> 030901 - FUNEPJ	<b>Número do Documento</b> 2022NC00423	<b>Data de Emissão</b> 29/11/22
<b>Tipo de Crédito</b> RI	<b>Origem</b>	
<b>Documento de referência</b> RI	<b>Data do documento de referência</b> 29/11/22	
<b>Assunto</b> RI		

Decrécimos											
Unidade Orçamentária	Ação	Emenda Parlamentar	Microrregião	Município	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Sub-item da Despesa	Plano Orçamentário	Valor
03901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	2078	0000 / E0000	00 - ESTADO	Não informado	0	271	000759	339039	48 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	000990 - Gestão de Pessoas	85.000,00
										Total	85.000,00

Acréscimos											
Unidade Orçamentária	Ação	Emenda Parlamentar	Microrregião	Município	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Sub-item da Despesa	Plano Orçamentário	Valor
03901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	2078	0000 / E0000	50 - METROPOLITANA	Não informado	0	271	000759	339039	48 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	000988 - Juizados Cíveis e Criminais	85.000,00
										Total	85.000,00

Observação
REMANEJAMENTO CONFORME PROCESSO 7005368032022

Emitente	
<b>Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira</b> 02021239799 - CARLA ZAMBI MEIRELLES	<b>Usuário</b> Margareth Rampinelli Moro Queiroz

## Nota de Crédito

Identificação		
<b>Unidade Gestora</b>	<b>Número do Documento</b>	<b>Data de Emissão</b>
030901 - FUNEPJ	2022NC00424	29/11/22
<b>Tipo de Crédito</b>	<b>Origem</b>	
RI	Não aplicável	
<b>Documento de referência</b>	<b>Data do documento de referência</b>	
RI	29/11/22	
<b>Assunto</b>		
RI		

Decrécimos											
Unidade Orçamentária	Ação	Emenda Parlamentar	Microrregião	Município	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Sub-item da Despesa	Plano Orçamentário	Valor
03901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	2078	0000 / E0000	00 - ESTADO	Não informado	0	271	000759	339039	48 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	000990 - Gestão de Pessoas	500,00
										Total	500,00

Acréscimos											
Unidade Orçamentária	Ação	Emenda Parlamentar	Microrregião	Município	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Sub-item da Despesa	Plano Orçamentário	Valor
03901 - FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	2078	0000 / E0000	50 - METROPOLITANA	Não informado	0	271	000759	339039	48 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	000988 - Juizados Cíveis e Criminais	500,00
										Total	500,00

Observação
REMANEJAMENTO CONFORME PROCESSO 7005368032022

Emitente	
<b>Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira</b>	<b>Usuário</b>
02021239799 - CARLA ZAMBI MEIRELLES	Margareth Rampinelli Moro Queiroz

## Nota de Reserva

### Identificação

<b>Unidade Gestora</b> 030901 - FUNEPJ	<b>Número do Documento</b> 2022NR01828	<b>Data de Emissão</b> 29/11/22
<b>Tipo Alteração</b>	<b>NR Original</b>	<b>Valor</b> 85.500,00

### Detalhamento

<b>Programa de trabalho</b>	10.03.901.02.061. 0023. 2078 - EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
<b>Microrregião</b>	50 - METROPOLITANA
<b>Município</b>	Não informado
<b>Emenda Parlamentar</b>	0000 / E0000
<b>Id. uso</b>	0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
<b>Fonte</b>	271 - ARRECADADO PELO ÓRGÃO
<b>Detalhamento de Fonte</b>	000759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS
<b>Natureza</b>	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
<b>Plano Orçamentário</b>	000988 - Juizados Cíveis e Criminais
<b>Processo</b>	7005368032022

### Itens

Sub-item da Despesa	Saldo Disponível	Valor
48 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	0,00	85.500,00

### Observação

contratação dos serviços de organização e aplicação de processo seletivo para a função de juiz leigo
--

### Emitente

<b>Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira</b> 02021239799 - CARLA ZAMBI MEIRELLES	<b>Usuário</b> Margareth Rampinelli Moro Queiroz
--	---

Emitido/contabilizado por Margareth Rampinelli Moro Queiroz em 29/11/22 às 19:08.

Impresso por Margareth Rampinelli Moro Queiroz em 29/11/22 às 19:08.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUCAO ORCAMENTARIA**  
**COORDENADORIA DE EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA**  
**SECAO DE EMPENHO E CLASSIFICACAO DE DESPESA**

**Processo: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Ao (À) \_Seção de Contratação**

**Em 29 de novembro de 2022.**

Visando subsidiar o cumprimento do artigo 16, II da Lei Complementar nº 101/00 pelo ordenador de despesa, infere-se que a almejada despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual vigente e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente registrando a disponibilidade orçamentária. Neste sentido, certifica-se que:

Estão juntadas as Reserva (s) Orçamentária (s)	Nº SEI: 1407583
Reservas Orçamentárias	Nº da Reserva: 2022nr01828
Foi observada a Norma de Procedimentos vigente	Nº da norma: 01.02

Desta forma, a (s) Nota (s) de Reserva (s) estão devidamente atestadas pelo (a) Coordenador (a) de Execução Orçamentária e Financeira e todos os procedimentos validados pelo (a) Secretário (a) de Finanças e Execução Orçamentária, os quais assinam o presente documento em conformidade com os itens da Norma de Procedimentos vigentes no âmbito do PJ/ES e acima identificada. Na ausência de um dos dois, será assinado pela Coordenadora de Contabilidade.

**Assinam neste documento:** o Servidor responsável pela informação, o Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira (exceto no caso das contratações emergenciais - NP.01.05) e o Secretário de Finanças e Execução Orçamentária.

Fluxos atuais das Normas de Procedimentos:

NP.01.01 - LICITAÇÃO - ITENS 4.2.1 e 4.3.1	NP.01.02 e NP 01.03- DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E CONTRATAÇÃO DIRETA ITENS 4.2.1 e 4.3.1	NP.01.04 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ITENS 6.2.1 e 6.3.1	NP.01.05 - CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL (ver itens abaixo)	NP.01.06-A PRORROGAÇÃO ITENS 5.2 E 5.3.1	NP.01.06-B REPACTUAÇÃO/ NP.01.06-E - ALTERAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA ITENS 3.3.1 E 3.4.1	NP.01.06-C APOSTILAMENTO ITENS 5.2.1 e 5.3.1	NP 10.01 ITENS 5.2.1 E 5.3.1	NP.01-06-D REEQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO ITENS 4.3 e 4.3.1
Seção de	01.02 - Compras, Licitação e Contratos	Secretaria	Se tiver contrato - Item 6.2.1 - Sec Infraestrutura	Secretaria	Secretaria	Ass Juridica	Assessoria Jurídica Licitações	Secretaria

Contratação	Contratos 01.03 - Seção de Contratação	Competente	Infraestrutura Se não tiver contrato - Item 6.2.2 - Ass Jurídica	Geral	Geral	Ass Jurídica	Contratos e Contratos	Geral
-------------	---	------------	--	-------	-------	--------------	-----------------------------	-------



Documento assinado eletronicamente por **MARGARETH RAMPINELLI MORO QUEIROZ**,  
**ANALISTA JUDICIARIO AA SEM ESPECIALIDADE**, em 29/11/2022, às 19:09, conforme art.  
1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO CARDOSO MELLO**, **SECRETARIO DE  
FINANCAS E EXECUCAO ORCAMENTARIA**, em 30/11/2022, às 10:09, conforme art. 1º, III, "b",  
da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1407585**  
e o código CRC **D1C12BAF**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**  
**SECAO DE CONTRATACAO**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

**À COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Os autos vieram a esta Seção por força de informação da Seção de Empenho e Classificação de Despesa (1407585), tendo esta unidade emitido a Nota de Reserva para a contratação pretendida.

Encaminhamos os autos para prosseguimento, informando também sobre a necessidade de elaboração da análise de compatibilidade da demanda apresentada à luz da contratação direta, em conformidade com a NP 01.02, item 7.1.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAN LIPHAUS ALMEIDA, ANALISTA JUD 01**  
**QS AGENTE JUDICIARIO**, em 30/11/2022, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1407765**  
e o código CRC **163C7391**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**

**Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo.**

**À Seção de Contratação:**

Trata-se de processo para **contratação de instituição** para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva do **cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo**.

No documento 1270278 consta a solicitação do Exm<sup>o</sup>. Desembargador Supervisor dos Juizados Especiais para que seja deflagrado o processo seletivo. Nos documentos 1349403 e 1349409 constam o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, os quais explicitam o objeto da contratação e apresentam a sua justificativa.

Os autos foram remetidos à Seção de Compras para pesquisa de mercado, a qual elaborou a Planilha de Preços (1366244).

Após, o Exm<sup>o</sup>. Desembargador Supervisor dos Juizados Especiais se manifestou (1369161) sugerindo a contratação direta da empresa Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, elaborando-se assim, novo Termo de Referência (1377329) com a devida justificativa da necessidade da contratação, bem como da escolha da Instituição, conforme segue:

*5. Justificativa da necessidade da contratação*

*5.1. A contratação do IBADE para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo, com aplicação de provas objetivas e*

*discursivas, a ser promovida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), se justifica pela complexidade dos trabalhos a serem executados e pela quantidade expressiva de candidatos a serem selecionados. Seria inviável, do ponto de vista técnico e de pessoal, o próprio TJES realizar todo esse processo, sem a contratação de instituição especializada. Com a viabilização dessa contratação, o PJES almeja preencher 36 vagas existentes de Juiz Leigo e, da mesma forma, constituir um Cadastro de Reserva, com o propósito de atender plenamente à Resolução TJES nº 28/2015.*

*5.2. A contratação do IBADE se justifica inclusive porque as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, elaboração de questões, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), sendo possível a execução indireta dessas atividades através da contratação de entidade promotora especializada na realização de Processo Seletivo. 5.3 A contratação do IBADE se justifica ainda porque a instituição apresentou o menor preço por Taxa de Inscrição Individual e é uma entidade que atende à Legislação e detém experiência na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos.*

## *6. Da modalidade e da forma de Contratação*

*6.1. O IBADE, a ser responsável pela organização e prestação de serviço técnico especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, será contratada tendo como base a Dispensa de Licitação.*

*6.2. Para incidência desse preceito legal, a finalidade da instituição deve abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, não possuir fins lucrativos e possuir reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de Processo Seletivo, critérios estes atendidos pelo IBADE.*

*6.3. Além do disposto acima, o IBADE demonstra ter capacidade para realização de Processo Seletivo, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e discursivas, procedimentos de avaliação de títulos, divulgação de resultados; exame dos recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo, da guarda e segurança dos dados e demais atividades acessórias.*

Em seguida, os autos foram novamente encaminhados para a Seção de Compras para finalização da instrução processual, na forma dos itens 2.2.1 e 2.2.2 da NP 01.02, devendo considerar a escolha do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE** como a futura contratada, por meio de **Dispensa de Licitação**, conforme documentos **1369161 e 1377329**.



Assim, a Seção de Compras juntou a proposta comercial da empresa (1383442), **cujo valor unitário é de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais) por candidato pagante considerando a demanda mínima estimada de 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos inscritos.**

Anexou ainda a Planilha de Preço Referencial (1383461), donde se observa que o valor proposto a este Poder Judiciário encontra-se abaixo do valor de mercado.

Após, foi juntada a reserva orçamentária para cobrir a presente despesa, conforme documento 1407583.

Os autos retornaram a esta Coordenadoria para verificação da compatibilidade, nos termos do que prescreve o item 7.1 da NP 01.02.

É cediço que o artigo 24, inciso XIII da Lei 8666/93, permite o afastamento da licitação, como exceção à regra de licitar, quando a Administração Pública desejar, tendo em vista o interesse público que objetiva atingir, contratar uma "(...) instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos"; devendo, para tanto, serem observados todos os requisitos legais impostos.

No caso em apreço, de contratação direta por dispensa de licitação, a Administração Pública deverá, necessariamente, levar em consideração a inquestionável qualificação ético-profissional na respectiva área de atuação.

Ora, a empresa escolhida, qual seja, Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, atende todos os requisitos legais exigidos, isto porque é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, com atuação no planejamento, organização e execução de concursos públicos e processos seletivos em todo território nacional, detendo grande *expertise* sobre o assunto.

Ademais, a instituição comprovou toda a habilitação necessária, conforme os documentos de habilitação técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira (1377339, 1377341, 1377348, 1377358, 1383423, 1383435, 1383437) juntados aos autos, além de possuir preço compatível com o mercado, nos termos do que estabelece a súmula nº. 250 do Egrégio Tribunal de Contas da União:

"A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

Assim, atendendo ao item 7.2 da NP 01.02, trazendo à baila o Princípio da Legalidade, e considerando as informações constantes dos autos, entendo, *s.m.j.*, que o caso em análise trata de dispensa de licitação com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, sendo necessária a celebração de contrato.

Diante do exposto, encaminho os autos à Seção de Contratação para elaboração da minuta de contrato, na forma do item 7.2.1, b.1, da NP nº 01.02.

Insta frisar que, em momento oportuno, a minuta confeccionada será objeto de análise pela Assessoria Jurídica da Presidência, a qual examinará prévia e conclusivamente o procedimento, verificando a legalidade da presente contratação.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES**,  
**COORDENADOR DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATO**, em 30/11/2022, às 16:44,  
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1407980**  
e o código CRC **B6D70FD5**.



---

## Minuta de Contrato - Concurso para Juiz Leigo

1 mensagem

---

Seção de Contratação Tribunal de Justiça - ES <contratacao@tjes.jus.br>

1 de dezembro de 2022 14:32

Para: comercial@ibade.org.br, Nathalia Gonçalves - IBADE <nathalia@ibade.org.br>

Cc: silvio@ibade.org.br, ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES <elvalves@tjes.jus.br>

### Ao IBADE

Prezada Sra. Nathália

Conforme conversamos por telefone, encaminhamos, em anexo, a minuta de contrato para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Informamos que a referida minuta foi elaborada com base no projeto básico, em anexo, e na proposta enviada pelo IBADE no dia 18/10/2022.

Solicitamos a **máxima urgência** na análise da minuta para prosseguimento da contratação.

Atenciosamente,

Willian Liphaus Almeida  
Seção de Contratação

---

### 2 anexos



**Contrato - IBADE - 7005368-03.2022.docx**

119K



**Projeto Básico Juiz Leigo.pdf**

317K



Seção de Contratação Tribunal de Justiça - ES &lt;contratacao@tjes.jus.br&gt;

## Minuta de Contrato - Concurso para Juiz Leigo

3 mensagens

**Seção de Contratação Tribunal de Justiça - ES** <contratacao@tjes.jus.br> 1 de dezembro de 2022 14:32  
Para: comercial@ibade.org.br, Nathalia Gonçalves - IBADE <nathalia@ibade.org.br>  
Cc: silvio@ibade.org.br, ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES <elvalves@tjes.jus.br>

### Ao IBADE

Prezada Sra. Nathália

Conforme conversamos por telefone, encaminhamos, em anexo, a minuta de contrato para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.


Informamos que a referida minuta foi elaborada com base no projeto básico, em anexo, e na proposta enviada pelo IBADE no dia 18/10/2022.

Solicitamos a **máxima urgência** na análise da minuta para prosseguimento da contratação.

Atenciosamente,

Willian Liphaus Almeida  
Seção de Contratação

### 2 anexos

 **Contrato - IBADE - 7005368-03.2022.docx**  
119K

 **Projeto Básico Juiz Leigo.pdf**  
317K

**Nathalia Gonçalves - IBADE** <nathalia@ibade.org.br> 1 de dezembro de 2022 14:40  
Para: Seção de Contratação Tribunal de Justiça - ES <contratacao@tjes.jus.br>, COMERCIAL <comercial@ibade.org.br>  
Cc: Silvio Lutz - IBADE <silvio@ibade.org.br>, ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES <elvalves@tjes.jus.br>

Prezado Sr. Willian Almeida.

Boa tarde !

Ao acusarmos o recebimento da v. mensagem, informamos que a minuta do Contrato está sendo analisada pela Assessoria Jurídica do IBADE, assim que possível, retornaremos o contato.

Continuamos à disposição.

Atenciosamente,

**NATHALIA GONÇALVES**

Relações Institucionais

Niterói, RJ

(21) 3674-9200 / (21) 99180-2220

nathalia@ibade.org.br

comercial@ibade.org.br



Por favor considere a sua responsabilidade com o meio ambiente.

Obs.: Favor acusar recebimento deste e-mail.

"Que tal mudarmos o mundo começando por nós mesmos?" **Martin Luther King**

---

**De:** wlalmeida@tjes.jus.br <wlalmeida@tjes.jus.br> em nome de Seção de Contratação Tribunal de Justiça - ES <contratacao@tjes.jus.br>**Enviado:** quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 14:32**Para:** COMERCIAL <comercial@ibade.org.br>; Nathalia Gonçalves - IBADE <nathalia@ibade.org.br>**Cc:** Silvio Lutz - IBADE <silvio@ibade.org.br>; ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES <elvalves@tjes.jus.br>**Assunto:** Minuta de Contrato - Concurso para Juiz Leigo

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**2 anexos****Contrato - IBADE - 7005368-03.2022.docx**

119K

**Projeto Básico Juiz Leigo.pdf**

317K

---

**Seção de Contratação Tribunal de Justiça - ES** <contratacao@tjes.jus.br>

2 de dezembro de 2022 14:37

Para: Nathalia Gonçalves - IBADE &lt;nathalia@ibade.org.br&gt;

Cc: COMERCIAL &lt;comercial@ibade.org.br&gt;, Silvio Lutz - IBADE &lt;silvio@ibade.org.br&gt;, ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES &lt;elvalves@tjes.jus.br&gt;, MARIZE MONTEIRO DA SILVA &lt;mmdsilva@tjes.jus.br&gt;

Boa tarde, Nathalia!

Acuso o recebimento de sua mensagem.

Informo que estarei de férias a partir de segunda-feira, dia 05/12, mas a servidora Marize (em cópia) estará acompanhando este processo.

Atenciosamente,  
Willian Liphau Almeida  
Seção de Contratação

[Texto das mensagens anteriores oculto]





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

**À Assessoria Especial da Presidência do Tribunal de Justiça do Espírito Santo -  
Magistratura Estadual,**

Trata-se do Processo Administrativo nº 7005368-03.2022.8.08.0000, por meio do qual foi solicitada à Secretaria de Tecnologia da Informação a disponibilização de cerca de 383 (trezentos e oitenta e três) e-mails institucionais, por necessidade decorrente do processo seletivo para Juízes Leigos e Residentes Jurídicos para este Tribunal de Justiça.

Diante do requerimento, imperioso registrar que, para atendimento nos termos propostos, se faz necessária a realização de um aditivo contratual ao ajuste já estabelecido entre o Poder Judiciário e a empresa contratada. Diante desse contexto, a disponibilização de novas contas de e-mail somente se revelaria possível quando finalizada a celebração do termo aditivo.

Ademais, importa registrar que os procedimentos administrativos para que a demanda seja suprida da maneira mais célere possível já foram iniciados, conforme se depreende no Processo nº 7008085-85.2022.8.08.0000.

Feitas estas considerações, colocamo-nos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ROSI MARINHO, ASSESSOR JUDICIARIO**, em 05/12/2022, às 13:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1413042** e o código CRC **7E1BC123**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**PRESIDENCIA**  
**ASSESSORIA ESPECIAL - MAGISTRATURA ESTADUAL**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

De ordem do Exmo. Des. Presidente do e. TJES, registro ciência do teor da informação da Secretaria de Tecnologia da Informação retro (1413042), no sentido de que já foram iniciados os procedimentos administrativos para a disponibilização, da maneira mais célere possível, de emails institucionais, em decorrência dos processos seletivos para Juízes Leigos e Residentes Jurídicos para este Tribunal de Justiça, conforme se depreende no Processo nº 7008085-85.2022.8.08.0000.

Dê-se prosseguimento ao presente processo, objetivando a realização do preenchimento das vagas existentes de Juiz Leigo.

Vitória-ES, data registrada no sistema.



Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIEL TURIBIO, JUIZ(A) ASSESSOR(A) ESPECIAL DA PRESIDENCIA**, em 07/12/2022, às 12:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1415690** e o código CRC **455725C6**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1415690v7



## Re: Minuta de Contrato - Concurso para Juiz Leigo

Nathalia Gonçalves - IBADE <nathalia@ibade.org.br>

6 de dezembro de 2022 16:47

Para: "mmdsilva@tjes.jus.br" <mmdsilva@tjes.jus.br>

Cc: Silvio Lutz - IBADE <silvio@ibade.org.br>, ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES <elvalves@tjes.jus.br>, COMERCIAL <comercial@ibade.org.br>, Escola da Magistratura Tribunal de Justiça - ES <emes@tjes.jus.br>

Prezada Sr<sup>a</sup> Marize.  
Boa tarde !

Conforme entendimentos, após análise pela Assessoria Jurídica, informar que o **IBADE** se manifesta favorável ao Contrato apresentado.

Aguardamos o contrato finalizado para promovermos sua assinatura.

No mais, continuamos à disposição.

Atenciosamente,



NATHALIA GONÇALVES

Relações Institucionais

Niterói, RJ

(21) 3674-9200 / (21) 99180-2220

nathalia@ibade.org.br

comercial@ibade.org.br



Por favor considere a sua responsabilidade com o meio ambiente.

Obs.: Favor acusar recebimento deste e-mail.

"Nem tudo que se enfrenta pode ser modificado, mas nada pode ser modificado até que seja enfrentado." **Albert Einstein**

**De:** Nathalia Gonçalves - IBADE <nathalia@ibade.org.br>

**Enviado:** quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 14:40

**Para:** Seção de Contratação Tribunal de Justiça - ES <contratacao@tjes.jus.br>; COMERCIAL <comercial@ibade.org.br>

**Cc:** Silvio Lutz - IBADE <silvio@ibade.org.br>; ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES <elvalves@tjes.jus.br>

**Assunto:** RE: Minuta de Contrato - Concurso para Juiz Leigo

[Texto das mensagens anteriores oculto]

### 2 anexos



**Contrato - IBADE - 7005368-03.2022.docx**

119K



**Projeto Básico Juiz Leigo.pdf**

317K



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES

SECAO DE CONTRATACAO

MINUTA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO) A FINALIDADE DE PROVER AS VAGAS EXISTENTES, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE LEIGO.**

**CONTRATO Nº CF\_\_\_/2022**

**PROTOCOLO SEI Nº 7005368-03.2022.8.08.0000**

**CIC TCEES Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE: O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** CNPJ nº 27.476.100/0001-45, sediado na Rua Des. Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá, Vitória/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado, na forma do Ato nº 05/2016, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico no dia 04 de maio de 2016, do Ilmo. Secretário Geral do E. Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, por seu Secretário de Infraestrutura, **FÁBIO TADEU DIAS**, CPF nº 093.939.247-08.

**CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE** nº 23.985.753/0001-07, com sede na Rua Visconde de Itaboraí, 166, Sala nº 401 – Centro – Niterói, RJ, CEP 24.030-093, E-mail: comercial@ibade.org.br, Telefone: (21) 3674-9200, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Presidente, **SILVIO EDUARDO LUTZ**, portador do RG nº 048682751 IFP/RJ e CPF nº 677.105.907-30.

Resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, sob regime de execução indireta por empreitada por preço unitário, decorrente de **Dispensa de Licitação**, nos termos da **Lei Federal nº 8.666/93, Art. 24, Inciso XIII**, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela

elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico, documento SEI nº 1377329, Processo Administrativo nº 7005368-03.2022.8.08.0000.

## **PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes do Projeto Básico, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em 18/10/2022 e dirigida ao CONTRATANTE e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**2.1** - Exercer a fiscalização dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual competirá:

**2.1.1** - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para a correção;

**2.1.2** - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

**2.1.3** - Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro dos prazos estabelecidos no Projeto Básico;

**2.1.4** - Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**2.1.5** - Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

**2.1.6** - Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;

**2.2** - Competirá ainda à Comissão Organizadora do Processo Seletivo supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital e homologar o Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), não será permitido qualquer pagamento;

**2.3** - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o contrato a ser firmado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Caberá à CONTRATADA realizar o Processo Seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Projeto Básico, com a observância da legislação e do Regulamento do Processo Seletivo e, ainda, das disposições que se seguem:



**3.1.1** - Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário da Justiça do TJES, apresentando:

**a)** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em que estejam discriminados todos os prazos nos quais as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas;

**b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, afrodescendentes e indígenas, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdo, questões das provas e chave de correção, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, avaliação dos títulos, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**3.1.2** - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

**3.1.3** - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**3.1.4** - Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo.

**3.1.5** - Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**3.1.6** - Especificar as regras para a realização da avaliação dos títulos, bem como orientar os candidatos quanto aos procedimentos, requisitos e normas para apresentação dos títulos.

**3.1.7** - Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**3.1.8** - Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático, que deve ser completo e atual.

**3.1.9** - Apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a ser elaborado em comum acordo entre as partes, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

**3.1.10** - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

**3.1.12** - 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.

**3.1.13** - Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**3.1.14** - Disponibilizar central de atendimento para auxílio e orientação aos candidatos;

**3.1.15** - Assegurar todas as condições para que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalize a execução do contrato.

**3.1.16** - Arcar com o ônus referente às isenções de taxas deferidas por motivos legais.

**3.1.17** - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**3.1.18** - Deferir e indeferir as inscrições;

**3.1.19** - Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, às inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

**3.1.20** - Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**3.1.21** - Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

**3.1.22** - Prestar informações sobre o certame;

**3.1.23** - Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

**3.1.24** - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

**3.1.25** - Providenciar todo o Pessoal necessário para segurança e aplicação das provas;

**3.1.26** - Providenciar a Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

**3.1.27** - Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva e discursiva e a avaliação dos títulos;

**3.1.28** - Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

**3.1.29** - Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

**3.1.30** - Entregar o resultado de todas as provas à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**3.1.31** - Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no Processo Seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Processo Seletivo, podendo ser destruídas posteriormente.

**3.1.32** - Responsabilizar-se, quando necessário, pelo envio e o ônus das publicações, no Diário da Justiça do TJES, dos editais de abertura e de resultados finais referentes ao Processo Seletivo e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao certame, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

**3.1.33** - Obedecer rigorosamente ao cronograma do Processo Seletivo;

**3.1.34** - Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

**3.1.35** - Impedir, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

**3.1.36** - Obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**3.1.37** – Responsabilizar-se integralmente pela realização da inspeção médica dos candidatos amparados pelo disposto no subitem 3.5 do Projeto Básico e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados no certame.

**3.1.38** - Responsabilizar-se integralmente pelo procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se autodeclararam negros ou índios no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, caso aprovados no certame.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** - Comissão Organizadora do Processo Seletivo foi instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por meio do Ato Normativo nº 135/2022 e responsabilizar-se-á, dentre outras, pelas seguintes atividades:

**a)** Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à realização do Processo Seletivo, compreendendo dados relativos ao número de vagas, áreas de atuação, respectiva descrição sumária e específica das atribuições do cargo, requisitos e remuneração da vaga objeto do Processo Seletivo, e demais informações solicitadas pela instituição contratada;

**b)** Supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital do Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da EMES, não será permitido qualquer pagamento;

**c)** Encaminhar o Resultado Final do Processo Seletivo para homologação do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO FATURAMENTO**

**5.1** - Para executar o Processo Seletivo, em conformidade com o Projeto Básico, fixa-se o valor das inscrições, conforme tabela abaixo:

<b>VAGA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES</b>	<b>QUANTIDADE DE ESTIMADA DE ISENÇÕES</b>	<b>VALOR POR INSCRIÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
Juiz Leigo	1.500	8%	R\$57,00	R\$85.500,00

**5.1.1** - A remuneração da CONTRATADA variará segundo o número de inscritos, tendo em vista que, quanto maior o número de inscritos, maior será a despesa da instituição, mas sempre observando o número total de inscritos não isentos e o valor proposto para a Taxa de Inscrição.

**5.1.2** - Mesmo que o número total de inscritos ultrapasse a quantidade de 1.500, que é a estimativa inicial da Administração, ainda assim a instituição contratada será remunerada conforme o número de inscritos que efetivamente pagarem a Taxa de Inscrição.

**5.2** - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado, de acordo com a execução das etapas previstas na forma abaixo:

**a)** 1ª Parcela, no percentual de **30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**b)** 2ª Parcela, no percentual de **30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**c)** 3ª Parcela, no percentual de **15%** (quinze por cento), em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**d)** 4ª Parcela, no percentual de **25%** (vinte e cinco por cento) em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

**5.3** - Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito à Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

**5.4** - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

**5.5** - A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

**5.6** - Decorrido o prazo indicado no item 5.5 acima, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Em que:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**5.7** - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**5.8** - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**5.9** - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

**5.10** - Nos casos em que o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo for o substituto tributário do ISS, a contratada deverá registrar a Nota Fiscal emitida no site do Município o qual prestou o serviço (DAPS - Documento Auxiliar de Prestação de Serviço).

**5.10.1** - Para os municípios que não tem Nota Fiscal Eletrônica, o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) a ser pago em nome do Poder Judiciário deverá ser obtido pela contratada junto a Prefeitura por meio de e-mail, e remetida ao Tribunal de Justiça.

**5.10.2** - Nos casos em que o Tribunal de Justiça responder solidariamente, deverá a contratada apresentar o DAM recolhido do mês anterior, sob pena de retenção e recolhimento do imposto, considerando os termos da Lei Complementar 116/2003.

**5.11** - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após a CONTRATADA apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal da Contratada, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

**5.12** - O TJES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**5.13** - Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Projeto Básico no que concerne a proposta e habilitação.

**5.14** - Pelo atraso injustificável no pagamento, o TJES pagará reajuste monetário com base no IGP-M e juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês.

## CLÁUSULA SEXTA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

**6.1** - Quadro de vagas a serem preenchidas no Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR), com aplicação de Provas Objetiva e Discursiva e Avaliação de Títulos, para a função de JUIZ LEIGO:

VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL**	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS NEGRO/INDÍGENA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Juiz Leigo	Variável	Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00, observado o teto mensal vinculado ao vencimento inicial da	A ser calculado pela contratada	Na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020	5% do total	36 vagas mais Cadastro de Reserva



		carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27.			
--	--	--	--	--	--

\*Não há carga horária fixa prevista para a função do Juiz Leigo. A gestão da carga horária destes auxiliares é realizada pelos respectivos Juízes de Direito e/ou pela Coordenação dos Juizados, podendo ser estabelecidas metas mínimas de produtividade mensal.

\*\*Os Juízes Leigos são remunerados por produtividade, com base nos projetos de sentença produzidos e homologados em cada mês de apuração, na forma do art. 8º da Resolução nº 028/2015, com redação dada pela Resolução 012/2020. Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e há um teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**6.2** - O Processo Seletivo deverá ser composto de três etapas, classificatórias e eliminatórias:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- b) Prova Discursiva e
- c) Avaliação de Títulos.

**6.3** - As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva deverão ser aplicadas num único dia e os candidatos deverão dispor de 5 horas para realizar as duas etapas.

**6.4** - 5 O Processo Seletivo deverá observar a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos deficientes, conforme determina a Lei Estadual nº 10.684/2017.

**6.5** - O Processo Seletivo deverá observar também o disposto na Lei Estadual nº 11.094/2020, que prevê, em seu art. 1º, que ficam reservadas aos negros 17% (dezesete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos, de contratação temporária e empregos públicos, no âmbito da administração pública no Estado do Espírito Santo.

**6.6** - A função de Juiz Leigo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), é regulamentada pela Resolução TJES nº 28/2015, sendo considerada de relevante caráter público, cujo exercício será temporário e sem formação de qualquer vínculo estatutário ou empregatício com o PJES.

**6.7** - Na forma da Resolução TJES nº 018/2021, o Juiz Leigo será designado para o exercício da função pelo período de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, por igual período.

**6.7.1** - A recondução, ao término dos 04 (quatro) anos iniciais, será automática.

**6.7.2** - Somente não haverá recondução se houver ato da Presidência do TJES em sentido contrário.

**6.8** - As atividades do Juiz Leigo consistem na elaboração de projetos de sentença e realização de audiências de instrução e julgamento, sob orientação e supervisão do magistrado da unidade judiciária em que o mesmo estiver designado.

**6.9** - Os candidatos serão convocados conforme a disponibilidade de vagas e a ordem de classificação para atuar em determinada(s) unidade(s), a critério da Administração.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO EXECUÇÃO

**7.1** - O presente contrato vigerá enquanto pendentes as prestações que formam seu objeto.

**7.2** - A execução do objeto do contrato deverá ser realizada de acordo com as etapas previstas no cronograma a ser definido em comum acordo entre as partes, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1** - A CONTRATADA garante a execução deste Contrato, dentre as modalidades definidas no art. 56 §1º da Lei nº 8.666/93, no valor de **R\$ 4.275,00 (quatro mil duzentos e setenta e cinco reais)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado deste contrato, com validade até 03 (três) meses após o término contratual, a qual se torna parte integrante do presente ajuste.

**8.1.1** - A garantia deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento de notificação para tal fim.

**8.1.2** - Em havendo prorrogação de prazo ou acréscimo do valor contratual, a garantia deverá ser renovada, estendida ou reforçada, conforme o caso.

**Parágrafo Único:** O CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término deste contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**9.1** - O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedido de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da Variação do IGP-M do período especificado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRONOGRAMA**

**10.1** - O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo 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 feita a compensação em número de dias de atraso.

**10.2** - O Edital normativo do Processo Seletivo será subscrito pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

**10.3** - Qualquer modificação no Edital normativo do Processo Seletivo será efetuada por meio de outro Edital de retificação, publicado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), bem como disponibilizado integralmente no site da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NATUREZA DA DESPESA**

**11.1** - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos próprios do PJ/ES alocados, Atividade **10.03.901.02.061.0023.2078**, Elemento de Despesa **3.3.90.39.48**, consignado no **Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEPJ**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS UTILIZADOS**

**12.1** - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por intermédio do Ato Normativo nº 135/2022, será a responsável por supervisionar a realização de todos os serviços elencados no Projeto Básico. Da mesma forma, caberá à Comissão atestar se os serviços foram efetivamente prestados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

**13.1** - Para fins de garantir maior segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais dos candidatos, a contratada se compromete a obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** - É vedada a subcontratação, total ou parcial, da prestação dos serviços objeto desta contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à contratada a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

**15.1.1** - Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

**15.1.2** - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

**15.1.3** - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/1993.

**15.2** - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

**a)** advertência;

**b)** multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

**15.2.1** - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

**15.2.2** - A imposição de uma das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" compete ao Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**15.2.3** - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

**15.2.4** - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item de penalidades, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado.

### **15.3 - DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES**

*i - A Administração poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.*

*ii - As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo ou judicial, quando for o caso, além daquelas previstas no art. 87 da Lei 8.666/1993, não eximindo a Contratada de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.*

*iii - A apuração das penalidades deverá se realizar em processo administrativo autônomo, de iniciativa do gestor do contrato, a ser conduzido pela Secretaria Geral do Tribunal, e apensado, ao final do procedimento de apuração, ao contrato originário.*

*iv - Na hipótese de o gestor sugerir a rescisão do contrato, deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional da decisão sobre a continuidade da execução do contrato.*

*v - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:*

**a)** *Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o gestor do contrato deverá notificar a CONTRATADA, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia, sendo isso condição para a validade da aplicação das penalidades cabíveis;*

**b)** *A notificação deverá indicar no mínimo: a conduta da CONTRATADA reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;*

- c)** *As intimações e notificações decorrentes dos atos relacionados ao contrato e aos eventuais processos instaurados para a apuração de falhas em sua execução serão realizadas preferencialmente por e-mail;*
- d)** *Fica a Contratada obrigada a informar as alterações em seu endereço de e-mail, considerando-se válidas as intimações e notificações realizadas por meio do endereço de e-mail informado, desde que enviadas nos 12 (doze) meses subseqüentes ao fim da vigência do contrato, bem como durante toda a pendência de eventuais processos de penalização em que tenha ocorrido notificação válida;*
- e)** *O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei nº. 8.666/1993;*
- f)** *Serão consideradas eficazes as notificações enviadas ao e-mail anteriormente indicado pela CONTRATADA, na ausência de comunicação por parte dessa de qualquer alteração, tendo em vista a obrigação da CONTRATADA de comunicar ao gestor do contrato as mudanças de endereço de e-mail ocorridas no curso da vigência do contrato;*
- g)** *A defesa prévia apresentada contra a notificação com vista à aplicação de sanção administrativa será dirigida a Subsecretaria Geral do Tribunal e encaminhada ao gestor do contrato para se manifestar e propor penalidade a ser aplicada, ouvidas as unidades do Tribunal eventualmente mencionadas na defesa;*
- h)** *Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, após manifestação do gestor do contrato, a Subsecretaria Geral do Tribunal de Justiça, ouvida a Assessoria Jurídica da Presidência, acatará a proposta do gestor ou indicará outra penalidade ou medida mais adequada ao descumprimento contratual;*
- i)** *A aplicação de penalidades à Contratada cabe à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, que proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da CONTRATADA, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993;*
- j)** *As penalidades aplicadas, assim como as possivelmente afastadas, em vista do teor da defesa apresentada deverão integrar os registros da contratada no Tribunal de Justiça.*
- vi** - *Qualquer descumprimento contratual será penalizado, salvo se as justificativas apresentadas pela contratada forem aceitas pela Administração, caso em que a contratada poderá ser advertida de que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade.*
- vii** - *O valor da multa aplicada será:*
- a)** *Retido dos pagamentos devidos pela Administração;*
- b)** *Pago por meio de Documento Único de Arrecadação - DUA;*
- c)** *Inscrita em dívida ativa.*
- viii** - *Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.*
- ix** - *Apurado o valor da multa e não pago, após as cautelas legais será descontado dos valores eventualmente devidos pelo PJ/ES, nos termos dos artigos 86, § 3º e 87, § 1º da Lei 8.666/1993.*
- x** - *Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.*

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**



**16.1** - O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**16.2** - Ficará o presente contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

**16.2.1** - Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação;

**16.2.2** - Subcontratação, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste contrato, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, salvo os casos previstos no Edital e seus anexos.

**16.2.3** - Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, assim como a de seus superiores;

**16.2.4** - Cometimento reiterado de falhas na execução do contrato, anotadas pela fiscalização do CONTRATANTE;

**16.2.5** - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**16.2.6** - Dissolução da empresa;

**16.2.7** - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudiquem a execução deste contrato;

**16.2.8** - Razões de relevante interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

**16.2.9** - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste contrato;

**16.2.10** - Suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

**16.2.11** - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

**16.2.12** - Não liberação por parte do CONTRATANTE de área, local ou equipamento para execução dos serviços, nos termos e prazos contratuais.

**16.2.13** - Perda da regularidade fiscal ou trabalhista da Contratada no curso do contrato.

**16.2.14** - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.3** - Ficará o presente contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, caso a empresa tenha entre seus empregados colocados à disposição da contratante para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts 1º e 2º da Resolução nº 156 do CNJ.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1** - Fica eleito o foro de Vitória/ES para dirimir as questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.2** - E por estarem justos e convencionados, assinam o presente contrato.

Vitória/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**FÁBIO TADEU DIAS**  
**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
(Contratante)

---

**SILVIO EDUARDO LUTZ**  
**INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**  
(Contratada)

**Em 06 de dezembro de 2022.**



Documento assinado eletronicamente por **MARIZE MONTEIRO DA SILVA, ANALISTA JUDICIARIO AE ADMINISTRACAO**, em 06/12/2022, às 17:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1416405** e o código CRC **4A0288AE**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS  
SECAO DE CONTRATACAO**

**Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Assunto:** Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo.

À

**Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos,**

Conforme solicitado (1407980), segue a minuta do Contrato (1416405) acima descrito, a ser celebrado com o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, validação e posterior análise pela Assessoria Jurídica.

Informamos que a presente minuta foi previamente analisada e aprovada pelo IBADE, conforme email inserido aos autos (1416403).

Atenciosamente,

**Seção de Contratação**



Documento assinado eletronicamente por **MARIZE MONTEIRO DA SILVA, ANALISTA JUDICIARIO AE ADMINISTRACAO**, em 06/12/2022, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1416429** e o código CRC **F38A0016**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**

**Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo.**

**À Secretaria de Infraestrutura:**

Após a análise da compatibilidade da contratação (1407980), bem como diligências realizadas pela Seção de Contratação, foi elaborada a minuta de Contrato a ser celebrado com o **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBAD** para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (1416405).

Dessa forma, valido a minuta de contrato e os procedimentos adotados e encaminho os autos para prosseguimento, na forma do item 7.2 da NP 01.02.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES**,  
**COORDENADOR DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATO**, em 06/12/2022, às 18:06,  
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1416604**  
e o código CRC **58AD669E**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

À Assessoria Jurídica,

Valido os procedimentos adotados pela Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos - [1416604](#) (N. P. 01.02 - 7.2.1) e encaminho os autos para emissão de parecer (7.2.2).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **FABIO TADEU DIAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 06/12/2022, às 18:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1416624** e o código CRC **318A8D8F**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1416624v2





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**PARECER - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**PRESIDENCIA**  
**ASSESSORIA JURIDICA - LICITACOES E CONTRATOS**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Parecer

Trata-se de procedimento administrativo instaurado a fim de que se contrate, sem licitação, a prestação de serviços técnico especializados relativos à coordenação, organização, planejamento e execução de *processo seletivo* para o preenchimento de vagas de *juízes leigos* no Poder Judiciário Estadual.

Com esse escopo, foram realizados estudos técnicos preliminares e produzido o termo de referência para a contratação sem licitação, diante da autorização do art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993.

Após a reunião e consolidação dos dados relativos ao processo seletivo, a Escola da Magistratura (EMES), unidade responsável pela coordenação da contratação, apresentou versões atualizadas dos estudos preliminares e do termo de referência (1349403 e 1349409).

Em consulta ao mercado, foram obtidas algumas propostas (1361415).

Nesse cenário, em exame preliminar, decidiu-se pela contratação direta do INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE, com fundamento no art. 24, XIII, da Lei Federal 8.666/1993 (1369161 e 1377366).

Elaborou-se uma planilha comparativa de valores (1383461).

Foram apresentadas as reservas orçamentárias e as declarações de adequação da despesa (1407583 e 1407585).

Diante dos documentos acostados aos autos, a Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos concluiu pela possibilidade de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, XIII, da Lei Federal n. 8.666/1993, atestando, ainda, o preenchimento dos requisitos de habilitação (1407980).

Por fim, foi acostada a minuta do contrato (1416405).

É o breve relatório.

Cuida-se, como se relatou, da contratação direta de serviços relacionados à realização de um *processo seletivo*, com fundamento no art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993.

Antes da apreciação concreta do caso, relembremos algumas notas importantes a respeito do tema.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu art. 37 inciso XXI, exige que as contratações da Administração sejam precedidas de licitação pública, ressalvados os casos especificados na legislação.

Sobre o tema, vejamos a sempre pertinente lição de Marçal Justen Filho<sup>1</sup>:

A Constituição acolheu a presunção (absoluta) de que prévia licitação produz a melhor contratação - entendida como aquela que assegura a maior vantagem possível à Administração Pública, com observância do princípio da isonomia. Mas a própria Constituição se encarregou de limitar tal presunção absoluta, facultando contratação direta nos casos previstos por lei.

(...)

Como é usual se afirmar, a “supremacia do interesse público”, fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação prévia para contratações da Administração Pública - o que significa, em outras palavras, que a licitação é um pressuposto do desempenho satisfatório pelo Estado das funções administrativas a ele atribuídas.

No entanto, existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício dos fins buscados pelo Estado e não asseguraria a contratação mais vantajosa. Por isso, autoriza-se a Administração a adotar um outra forma de contratação, em que as formalidades são suprimidas ou substituídas por outras<sup>2</sup>.

Segundo pontua o autor, portanto, embora a licitação seja o procedimento obrigatório para as contratações da Administração Pública, situações há em que sua utilização importaria em prejuízo ao interesse público.

Justamente por isso, a Lei 8.666/93 tratou das hipóteses em que é admitida a contratação direta, disciplinando, no art. 24, aquelas em que o certame é dispensado e, no art. 25, outras em que este deixa de ser exigido em razão da impossibilidade lógica de se realizar o certame.

Tem-se que, enquanto a dispensa de licitação toma forma de uma autorização ao Administrador para que deixe, pelos mais variados motivos (um rol taxativo, segundo a doutrina<sup>3</sup>), de realizar o prévio procedimento licitatório<sup>4</sup>, a contratação direta por inexigibilidade de licitação revela hipóteses em que é impossível a instauração do certame, dada a inviabilidade de se estabelecer o necessário ambiente de competição<sup>5</sup>.

Especificamente com relação às hipóteses de *dispensa de licitação*, vale repisar que, configurado um dos cenários previstos nos incisos do art. 24, da Lei 8.666/1993, a dispensa da licitação é *possível*, o que significa que, ao fim, que se converte em uma *decisão discricionária da Administração*.

Conforme relatado, afirmou-se nos autos que a situação de fato observada pelas unidades envolvidas se amolda à previsão do art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993. Reproduz-se, a seguir, o dispositivo em questão:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Uma primeira aproximação ao dispositivo revela que são quatro os elementos que compõem o suporte fático que autoriza a Administração a dispensar a licitação nesse caso. Deixada de lado a ordem em que surgem no texto da lei, os requisitos podem ser identificados da seguinte forma: (i) contratação de instituição brasileira; (ii) sem fins lucrativos; (iii) incumbida, por regimento ou estatuto, da pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou recuperação social de presos; (iv) inquestionável reputação-ético profissional.

A aferição desses requisitos, como se nota facilmente, apenas se pode fazer quando

já haja alguma instituição candidata à contratação. Após uma sondagem ao mercado, quatro propostas foram recebidas, havendo, ao menos preliminarmente, a intenção de que a escolha recaia sobre a associação civil INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE (doravante, apenas IBADE).

Nota-se que a Escola da Magistratura, que produziu o termo de referência e coordenou os atos da fase interna, já fez análise detalhada do preenchimento desses requisitos (1377366), de modo que o trabalho desta Assessoria foi bastante simplificado. De todo modo, passo a analisar os pontos de interesse, valendo-me da manifestação mencionada.

Sobre os requisitos (i) e (ii), observo que o IBADE é uma associação civil, sem fins lucrativos, constituída no Brasil. Não há dúvida, pois, do preenchimento dessas duas condições.

O requisito (iii), merece algumas considerações prévias.

É que, segundo a doutrina, não basta que as finalidades da entidade sejam aderentes aos fins enumerados no dispositivo (pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou recuperação social de presos). É necessário, adicionalmente, que o objeto do contrato tenha relação com alguma dessas finalidades<sup>6</sup>.

Sobre esse requisito, ora desdobrado em dois, observo, primeiramente, que o estatuto do IBADE elege, dentre suas finalidades, a prestação de apoio técnico e administrativo a entidades privadas e públicas, além da realização, organização e execução de concursos públicos e processos seletivos.

Pode-se ver, portanto, que embora não haja expressa referência ao "desenvolvimento institucional", essas duas finalidades, combinadas, são uma forma de promover o desenvolvimento institucional de quem será beneficiado com a realização de um bom processo seletivo, neste caso, a Administração Judiciária.

Do mesmo modo, há perfeita aderência entre essas finalidades e o objeto do contrato, já que, como se adiantou, este é, justamente, a realização de um processo seletivo para seleção de pessoas capacitadas para funcionar como juízes leigos.

Ressalto que há importantes precedentes a respeito da licitude da celebração de contratos como o presente, para realização de *concursos públicos* pela via da dispensa de licitação, como dão prova os julgados do TCU coligados pela Escola da Magistratura, destacando-se o teor da Súmula n. 287 daquele órgão de controle:

É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Concluo, nesses termos, que foi demonstrado o preenchimento do requisito (iii)

Sobre o requisito (iv), é útil, mais uma vez, a referência às lições de Justen Filho, para se concluir que é suficiente a demonstração do preenchimento das condições exigidas em qualquer contratação pública, além de expertise que demonstre especial capacitação para o objeto do contrato<sup>7</sup>.

Essas circunstâncias já foram aferidas pela Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, que atestou a habilitação do IBADE a partir dos documentos que indicam a qualificação econômico financeira, a regularidade fiscal e, especialmente, a qualificação técnica-operacional para realização do objeto do contrato.

Especificamente a respeito da regularidade fiscal, observo que, em dado momento,

exigiu-se a comprovação da regularidade perante o Município de Vitória, descobrindo-se que o IBADE não dispunha da certidão negativa de débitos correspondente. Ato contínuo, a associação apresentou petição em que justificou a impossibilidade de emitir a certidão, postulando que fosse aceita a certidão de regularidade perante o Município de Niterói, local em que é sediada.

A partir da própria redação do *caput* do art. 29, da Lei 8.666/1993, é bem estabelecida a premissa de que se trata de um rol taxativo e que, por isso, deve ser interpretado restritivamente. Com isso em mente, transcrevo seu inciso III:

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

[...]

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Nota-se, portanto, que a exigência relativa à apresentação de prova de regularidade diz respeito à sede do licitante, conclusão particularmente importante no que se refere à regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal.

A exceção a esse raciocínio, embora envolta em alguma polêmica e mesmo uma dificuldade interpretativa, é a exigência contida no art. 193, do CTN:

Art. 193. Salvo quando expressamente autorizado por lei, nenhum departamento da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal, ou dos Municípios, ou sua autarquia, celebrará contrato ou aceitará proposta em concorrência pública sem que o contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Como adiantei, há certa dificuldade em se compatibilizarem esses dispositivos, havendo relevante tendência doutrinária a propor interpretação mais restrita, limitada a comprovação de ausência de débitos fiscais (e não quaisquer débitos inscritos em dívida ativa) e, quanto a estes, apenas aqueles relativos ao próprio ente federativo que promove o certame.

De outro lado, construiu-se a interpretação de que o art. 29, III, da Lei 8.666/1993, contempla três requisitos cumulativos (União, Estado sede e Município sede), aos quais se soma o do art. 193, do CTN, que diz respeito à regularidade perante o ente federativo que promove a contratação.

É essa última a interpretação que prevalece na atuação administrativa deste e. Tribunal de Justiça, como se verifica facilmente dos editais de licitação publicados diuturnamente, e que, destaque, não desafia maiores considerações para efeito de solução da questão ora posta sob exame.

Isso porque, mesmo adotada a interpretação ampliativa, não é exigível a comprovação de regularidade dos licitantes ou potenciais contratados perante o Município de Vitória, exceto, obviamente, se forem sediados neste Município.

Há de se concluir, portanto, que a ausência da certidão em tela é irrelevante, conclusão reforçada pelo fato de que a Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos atestou o preenchimento dos requisitos de habilitação.

Superado este ponto, portanto, deve-se concluir que foram preenchidos os elementos da hipótese fática do art. art. 24, VIII, da Lei 8.666/1993, sendo lícita, por isso, a contratação *sem licitação*.

Além dos requisitos próprios desse dispositivo, há aqueles que se aplicam às contratações por dispensa ou, de forma geral, a quaisquer contratações.

É o caso do art. 26, par. único, II e III, respectivamente: razão da escolha do

fornecedor ou executante e justificativa do preço.

Sobre o primeiro ponto, necessário ressaltar que o simples fato de se estar diante de uma hipótese autorizadora de dispensa de licitação não exime a Administração de agir com isonomia, justificando a escolha feita em prol de uma pessoa em detrimento de outras que, em tese, poderiam ser contratadas.

Especificamente na hipótese do art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993, embora a escolha não deva passar necessariamente pelo preço, é certo que este pode ser um fator importante, se combinado com o exame de outros critérios.

Verifico que, embora não haja um tópico destacado à apresentação das razões da escolha do IBADE em detrimento da outra proposta obtida na consulta ao mercado, fica claro da manifestação da Escola da Magistratura que, dentre propostas tecnicamente compatíveis, escolheu-se a que representava uma menor taxa de inscrição.

Entendo, a partir das considerações da EMES, que restaram suficientemente demonstradas as razões da escolha do IBADE e, pelas mesmas razões, justificado o preço, já que escolheu-se a proposta com o menor valor.

Destaco, por fim, que, a partir da proposta, foi comprovada a existência de dotações suficientes à contratação, cumprindo-se o art. 7º, §2º, III, da Lei 8.666/1993.

**Por todo o exposto, entendo que restou suficientemente demonstrado o preenchimento dos requisitos específicos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993, além dos gerais, exigidos de qualquer contratação. Concluo, pois, pela possibilidade de dispensa da licitação no presente caso, a critério do ordenador de despesas, que sempre pode optar pela realização de licitação.**

Passo, em seguida, a um breve exame da minuta do contrato.

Observo, inicialmente, que a minuta foi produzida em estrita observância ao termo de referência, sendo, em grande parte, reprodução de suas cláusulas.

De mais relevante, verifico que a remuneração do IBADE e a sistemática a que se submete o pagamento foi tratada de forma clara, ainda que, ao fim, a despesa seja custeada com os recursos obtidos das inscrições, como é praxe.

Ainda sobre a remuneração, há específico regramento da aplicação de reajuste segundo o IPCA, observando-se a periodicidade legal.

Do mesmo modo, há específica delimitação das etapas do concurso e as obrigações relativas a cada uma delas.

Seguindo a orientação já consolidada por esta Assessoria Jurídica, não se fixou peremptoriamente o prazo de vigência do contrato, medida adequada à peculiar natureza do objeto contratado, mais semelhante a uma empreitada.

Haverá exigência de garantia contratual, observando-se o limite percentual estabelecido na lei.

Por fim, observo que há disciplina detalhada e específica das sanções administrativas.

Concluo, portanto, que a minuta do contrato contém as cláusulas necessárias, razão pela qual **aprovo o instrumento apresentado.**

São as considerações que, respeitosamente, submeto à apreciação superior.

Referências:



<sup>1</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos* 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 328.

<sup>2</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, p. 329.

<sup>3</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo* 24ª edição, Editora Lumen Juris, 2011, p. 231.

<sup>4</sup> CHARLES, Ronny. *Leis de Licitações Públicas Comentadas*, 5ª Ed., Salvador: JusPodivm, 2013, p. 188.

<sup>5</sup> MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo* 27ª ed., São Paulo: Malheiros, p. 540.

<sup>6</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, p. 370.

<sup>7</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, p. 369.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPPE RAMOS OLIVEIRA, ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR PARA ASSUNTOS JURIDICOS 03**, em 07/12/2022, às 18:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1417048** e o código CRC **4D5825EF**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

À Secretaria Geral,

Processo autuado pela Escola da Magistratura que pretende, em resumo, a contratação direta de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas (1349409), **por dispensa de licitação, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993.**

Feita essa análise inicial, cito abaixo os documentos que foram juntados aos autos, que entendo os mais relevantes:

- Estudo Técnico Preliminar - 1349403;
- Termo de Referência - 1377329;
- Documentação da Empresa que se pretende contratar - 1383423;
- Regularidade Fiscal - 1383435;
- Planilha de Preço Referencial, na qual consta o valor R\$ 95.250,00 (noventa e cinco mil duzentos e cinquenta reais) - 1383461;
- Proposta comercial de R\$ 85.500,00 (oitenta e cinco mil e quinhentos reais) - 1383442;
- Manifestação da Seção de Compras e da Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos - 1384833 e 1385474;
- Reserva Orçamentária no valor de R\$ 85.500,00 (oitenta e cinco mil e quinhentos reais) - 1407583;
- Manifestação da Secretaria de Finanças, quanto à adequação orçamentária e financeira - 1407585;
- Manifestação desta Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos quanto à compatibilidade, concluindo que *a presente despesa enquadra-se como dispensa de licitação, prevista no art. 24, XIII, da Lei 8.666/93* - 1407980, e;
- Parecer Jurídico, concluindo pela legalidade da contratação, por dispensa de licitação, do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), que acolho integralmente - 1417048.

Pelo o exposto, com base nos supracitados Pareceres e com a competência delegada ao Secretário de Infraestrutura por meio do Ato n.º 05/2016, disponibilizado no e-Diário de 04-05-2016, com fulcro no caput do art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993, a **contratação direta do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE)** por dispensa de licitação, para prestações dos serviços pretendidos e encaminhamento dos autos a essa Secretaria Secretaria Geral para **ratificação**.

Respeitosamente,

9.1- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (...), nas contratações em que atuar como Ordenador de Despesa, conforme disposto na Emenda Regimental nº 02/2016.

9.1.1 - Conhece o parecer da Assessoria Jurídica – Licitações e Contratos – e profere decisão acerca da contratação direta.

a) Se entender pelo prosseguimento da contratação direta, decide e autoriza expressamente a realização da despesa. Manifesta-se no sentido de que os autos estão adequadamente instruídos e encaminha o processo à Secretaria Geral (...), para ratificação do procedimento.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO TADEU DIAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 12/12/2022, às 13:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1419804** e o código CRC **0513CBD6**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA GERAL**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Pelo presente, torna-se público que, na qualidade de Secretário Geral do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, **RATIFICO** a dispensa de licitação do Processo TJES n.º 7005368-03.2022.8.08.0000, com base no parecer da Assessoria Jurídica da Presidência 1417048, e nas demais informações constantes nos autos, com fundamento no art. 24, inciso XIII Lei n.º 8.666/93, em favor da futura contratada o **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE)** inscrito no CNPJ sob o n.º 23.985.753/0001-07, cujo objeto consiste na prestação de serviços técnico especializados relativos à coordenação, organização, planejamento e execução de *processo seletivo* incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para o preenchimento de vagas de *juízes leigos, bem como cadastro de reserva*, no Poder Judiciário Estadual.

Publique-se. À Seção de Contratação.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO TAVARES DE ALBUQUERQUE**,  
**SECRETARIO GERAL**, em 12/12/2022, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1421017**  
e o código CRC **6828829D**.

**Termo de Contratação Direta - DL010/2022 - INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE****Categoria:** Avisos de contratação direta**Data de disponibilização:** Terça, 13 de Dezembro de 2022**Número da edição:** 6747**Republicações:** [Clique aqui para ver detalhes](#)**TERMO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL010/2022  
PROCESSO SEI Nº 7005368-03.2022.8.08.0000  
CIC-TCEES n.º 2022.500J1200001.09.0009**

O Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo torna público, de acordo com a Lei 8.666/93, que pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DIRETA, por DISPENSA DE LICITAÇÃO**, em favor do futuro contratado, **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, inscrito no CNPJ sob o nº 23.985.753/0001-07, cujo objeto é a prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, pelo valor total estimado de **R\$ 85.500,00 (oitenta e cinco mil e quinhentos reais)**.

A dispensa de licitação, na consecução da contratação, encontra amparo legal, visto o que dispõe o art. 24, XIII, da lei anteriormente citada. A publicidade deste aviso obedece ao que dispõe o art. 26, caput, da mesma lei.

Vitória/ES, 12 de dezembro de 2022.

**MARCELO TAVARES DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIO GERAL/TJES**

O e-diário (Diário da Justiça Eletrônico) é o instrumento oficial de publicação de atos judiciais, administrativos e de comunicações em geral, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, nos termos da Resolução nº 034/2013.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO  
Rua Desembargador Homero Mafra, 60  
Enseada do Suá - ES - CEP 29050-906

©Tribunal de Justiça ES. Todos os direitos reservados.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS  
SECAO DE CONTRATACAO**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Publicação de **DISPENSA DE LICITAÇÃO - DL010/2022**

**À Seção de Apoio a Coordenadoria dos Juizados Especiais Cíveis,**

Trata-se de procedimento administrativo que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO IBADE**, inscrita no CNPJ: 23.985.753/0001-07, para a prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Vieram os autos a esta Seção, por força do despacho (1421017), para publicação da contratação direta.

Assim sendo, após a devida publicação do Aviso de Contratação Direta (1421703), encaminhamos os autos para prosseguimento com a solicitação de empenho.

Atenciosamente,

**Seção de Contratação**



Documento assinado eletronicamente por **MARIZE MONTEIRO DA SILVA, ANALISTA JUDICIARIO AE ADMINISTRACAO**, em 13/12/2022, às 13:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1421723** e o código CRC **DBD284E6**.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Solicitação de Empenho Nº 1/2022 - SECAO DE APOIO A COORDENADORIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS CIVEIS

Em 15 de dezembro de 2022.

UNIDADE GESTORA:	<input checked="" type="checkbox"/> Fundo (030901)	<input type="checkbox"/> TJ (030101)
Nº DA NOTA DE RESERVA:	1407583	
Nº DO SEI:	7005368-03.2022.8.08.0000	

### 1- CLASSIFICAÇÃO

Programa de Trabalho: 10.03.901.02.061. 0023. 2078 - EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	
Natureza da Despesa (1ª ou da 2ª instância): 1ª:	2ª: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
CNPJ ou CPF: 23.985.753/0001-07	
Razão Social ou Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE	

### 2- DETALHAMENTO

Tipo de Licitação: Nº:	<input type="checkbox"/> Convite	<input type="checkbox"/> Tomada de Preços	<input type="checkbox"/> Concorrência
	<input type="checkbox"/> Inexigível	<input checked="" type="checkbox"/> Dispensa Licitação	<input type="checkbox"/> Não aplicável
	<input type="checkbox"/> Pregão	<input type="checkbox"/> Licitação Deserta	<input type="checkbox"/> Outros
Há contrato?	<input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim. Nº: _____		

### 3- ITENS

SUBITEM DA DESPESA	1ª ou 2ª	QTDE.	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (SERVIÇO/BEM)	VALOR TOTAL
--------------------	----------	-------	---	-------------

3.3.90.39.48	2ª INSTÂNCIA		Contratação de empresa para realização de processo seletivo	RR 85.500,00

**Notas:**

1- O subitem da despesa deve ser extraído da Nota de Reserva e informar se é da 1ª ou da 2ª instância.

2- Cabe à Seção de Empenho e Classificação de Despesa da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária - nas normas de Procedimentos da NP 01 que couber - efetuar o seguinte procedimento:

- Validar as informações prestadas pela Secretaria Competente no Projeto Básico/Termo de Referência, referente à Classificação Orçamentária e à indicação do Elemento de Despesa.
- Caso à classificação orçamentária e/ou a indicação do Elemento de Despesa informado pela Secretaria Competente sejam divergentes do que for estabelecido pela legislação específica, os autos deverão retornar à Secretaria requerente para a devida correção do Projeto Básico/Termo de Referência.

**Assinam esta Solicitação de Empenho o servidor responsável pela (gestor de contrato e/ou Ata, Coordenador Assessor), o Secretário da unidade e o Secretário Geral.**



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO AGUIAR VILARINHO, ANALISTA JUD 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 15/12/2022, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO TADEU DIAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 15/12/2022, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1426595** e o código CRC **C3A00507**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1426595v3

## Nota de Empenho

Identificação		
<b>Unidade Gestora</b> 030901 - FUNEPJ	<b>Número do Documento</b> 2022NE03000	<b>Data de Emissão</b> 15/12/22
<b>Credor</b> 23985753000107 - INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE	<b>Valor</b> 85.500,00 (Oitenta e cinco mil e quinhentos reais)	
<b>Tipo de Empenho</b>	NE Original	

Classificação	
<b>Nota de Reserva</b>	2022NR01828
<b>Programa de trabalho</b>	10.03.901.02.061. 0023. 2078 - EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
<b>Microrregião</b>	50 - METROPOLITANA
<b>Município</b>	Não informado
<b>Emenda Parlamentar</b>	0000 / E0000
<b>Id. uso</b>	0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
<b>Fonte</b>	271 - ARRECADADO PELO ÓRGÃO
<b>Detalhamento de Fonte</b>	000759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS
<b>Natureza</b>	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
<b>Plano Orçamentário</b>	000988 - Juizados Cíveis e Criminais
<b>Convênio Recebido</b>	000000 - Convênio não identificado
<b>Convênio Concedido</b>	000000 - Convênio não identificado
<b>Contrato</b>	22004856 - 7005368032022-INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO-IBADE

Detalhamento		
<b>Modalidade do empenho</b> Estimativo	<b>Modalidade de Licitação</b> 06 - DISPENSA DE LICITAÇÃO	<b>Embasamento Legal</b> Lei nº 8.666/1993 - Art. 24 - Inciso XIII
<b>Origem de Material</b> 1 - Origem nacional	<b>Data de Entrega</b>	<b>Local de Entrega</b>
<b>Processo</b> 7005368032022	<b>UF</b> Espírito Santo	<b>Município</b> Vitória

Itens			
Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Classificação Complementar	Valor
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	48 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO		85.500,00

Cronograma					
<b>Janeiro</b>	0,00	<b>Maio</b>	0,00	<b>Setembro</b>	0,00
<b>Fevereiro</b>	0,00	<b>Junho</b>	0,00	<b>Outubro</b>	0,00
<b>Março</b>	0,00	<b>Julho</b>	0,00	<b>Novembro</b>	0,00
<b>Abril</b>	0,00	<b>Agosto</b>	0,00	<b>Dezembro</b>	85.500,00

Saldo Dotação			
Saldo Anterior	Valor do Empenho		Saldo Após Empenho
Crédito disponível	Crédito indisponível		
0,00	85.500,00	85.500,00	0,00

Observação
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COM A FINALIDADE DE PROVER AS VAGAS EXISTENTES, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE JUIZ LEIGO, CONFORME AUTORIZAÇÃO ORDENADOR DE DESPESAS SEI 1426595.

02021239799 - CARLA ZAMBI MEIRELLES  
Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira

76880540791 - MARGARETH RAMPINELLI MORO QUEIROZ  
Analista Judiciária

Emitido/contabilizado por Margareth Rampinelli Moro Queiroz em 15/12/22 às 17:54.

Impresso por Margareth Rampinelli Moro Queiroz em 15/12/22 às 17:55.



**Identificação**

<b>Unidade Gestora</b> 030901 - FUNEPJ	<b>Número do Documento</b> 2022NE03000	<b>Data de Emissão</b> 15/12/22
<b>Credor</b> 23985753000107 - INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE	<b>Valor</b> 85.500,00 (Oitenta e cinco mil e quinhentos reais)	
<b>Tipo de Empenho</b>	<b>NE Original</b>	

**Produtos**

<b>Produto</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Und. Fornec.</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Preço Total</b>
EMPENHO	1	UN	85.500,00	85.500,00
<b>Descrição:</b>	EMPENHO			

02021239799 - CARLA ZAMBI MEIRELLES  
Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira

76880540791 - MARGARETH RAMPINELLI MORO QUEIROZ  
Analista Judiciária

Emitido/contabilizado por Margareth Rampinelli Moro Queiroz em 15/12/22 às 17:54.

Impresso por Margareth Rampinelli Moro Queiroz em 15/12/22 às 17:55.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUCAO ORCAMENTARIA  
COORDENADORIA DE EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA  
SECAO DE EMPENHO E CLASSIFICACAO DE DESPESA**

Processo: 7005368-03.2022.8.08.0000

Ao (À) SECAO DE CONTRATAÇÃO

Em 15 de dezembro de 2022.

Atendendo a Norma de Procedimentos publicada por meio do Ato Normativo nº 075/2011, certifica-se que:

As certidões estão dentro da validade	Nº SEI 1427338
Houve a autorização do empenho pelo Ordenador de Despesa	Nº SEI1426595
Os empenhos foram emitidos e juntados aos autos conforme solicitado	Nº SEI1427334
Foi observada a Norma de Procedimentos vigente	Nº da norma 01.02

Neste sentido, a(s) Nota(s) de Empenho(s) 2022NE03000 , juntadas no SEI ( 1427334 ), são ASSINADAS por meio do presente documento, pelo servidor responsável por sua elaboração e pelo (a) Coordenador(a) de Execução Orçamentária e Financeira ou Secretário(a) de Finanças e Execução Orçamentária, visando dar a continuidade do serviço público. na ausência de um dos dois, será assinado pela Coordenadora de Contabilidade.

No mais, todos os procedimentos estão validados pelo (a) Secretário (a) de Finanças e Execução Orçamentária, os quais assinam o presente documento em conformidade com os itens da Norma de Procedimentos datado de 25/10/19 no âmbito do PJ/ES e acima identificada.

**Obs: Informo que depois do empenho realizado, caso tenha ficado saldo de reserva, e se for necessário fazer a anulação, favor encaminhar o processo para as devidas providências .**

**Assinam neste documento:** o Servidor responsável pela informação, o Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira e o Secretário de Finanças e Execução Orçamentária.

Fluxos atuais das Normas de Procedimentos:

NP.01.01 - LICITAÇÃO - ITENS 16.3.1 e 16.4.1	NP.01.02 e NP 01.03- DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E CONTRATAÇÃO DIRETA ITENS 14.2.1 e 14.3.1	NP.01.04 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ITENS 10.2.1 e 10.3.1	NP.01.05 - CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL ITENS 14.2.1 e 14.3.1	NP.01.06-A PRORROGAÇÃO ITENS 14.3.1 e 14.4.1	NP.01.06-B REPACTUAÇÃO/ NP.01.06-E - ALTERAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA ITENS 10.3.1 e 12.2.1	NP.01-06-C APOSTILAMENTO ITENS 11.2.1 e 11.3.1	NP 10.01 ITENS 9.2.1 e 9.3.1	NP.01-06-D REEQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO ITENS 12.2.1
Secretaria Competente (se não tiver contrato) ou Secretaria Geral (se tiver contrato)	Secretaria Competente (se não tiver contrato) ou Seção de Contratação (se tiver contrato)	Secretaria Competente ou Secretaria Infraestrutura (material constante no RDM)	Secretaria Competente ou Seção de Contratação (se tiver contrato)	Seção de Contratação	Secretaria Infraestrutura (minuta do termo aditivo) ou Secretaria competente (apostilamento)	Secretaria competente	Secretaria de Infraestrutura	Secretaria Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **MARGARETH RAMPINELLI MORO QUEIROZ**, ANALISTA JUDICIARIO AA SEM ESPECIALIDADE, em 15/12/2022, às 17:56, conforme art.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO CARDOSO MELLO, SECRETARIO DE FINANÇAS E EXECUCAO ORCAMENTARIA**, em 15/12/2022, às 19:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1427337** e o código CRC **B1681D3E**.



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 23.985.753/0001-07 DUNS®: 922658634  
Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO  
- IBADE  
Nome Fantasia: IBADE  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 26/04/2023  
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

**Ocorrências e Impedimentos**

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Consta

**Níveis cadastrados:**

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

**I - Credenciamento**

**II - Habilitação Jurídica**

**III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal (Possui Pendência)**

Receita Federal e PGFN Sem Informação  
FGTS Validade: 18/12/2022  
Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>) Validade: 23/05/2023

**IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal**

Receita Estadual/Distrital Validade: 05/02/2023  
Receita Municipal Validade: 23/05/2023

**V - Qualificação Técnica**

**VI - Qualificação Econômico-Financeira**

Validade: 31/05/2023

Emitido em: 15/12/2022 17:51

CPF: 768.805.407-91 Nome: MARGARETH RAMPINELLI MORO QUEIROZ

Ass: \_\_\_\_\_

1 de 2



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**ANEXO**  
**Vínculo com Serviço Público**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 23.985.753/0001-07 DUNS®: 922658634  
Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO  
- IBADE  
Nome Fantasia: IBADE  
Situação do Fornecedor: Credenciado  
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

**Vínculos:**

CPF: 677.105.907-30  
Nome: SILVIO EDUARDO LUTZ  
Lotação: SUPERINT. DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Cargo/Função na APF: ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO  
Tipo de vínculo: Sócio/Admin e Responsavel Legal





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**CONTRATO INTERNO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS  
SECAO DE CONTRATACAO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, A FINALIDADE DE PROVER AS VAGAS EXISTENTES, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE LEIGO.**

**CONTRATO Nº CF047/2022**

**PROTOCOLO SEI Nº 7005368-03.2022.8.08.0000**

**CIC TCEES Nº 2022.500J1200001.09.0009**

**CONTRATANTE: O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** CNPJ nº 27.476.100/0001-45, sediado na Rua Des. Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá, Vitória/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado, na forma do Ato nº 05/2016, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico no dia 04 de maio de 2016, do Ilmo. Secretário Geral do E. Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, por seu Secretário de Infraestrutura, **FÁBIO TADEU DIAS**, CPF nº 093.939.247-08.

**CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE** nº 23.985.753/0001-07, com sede na Rua Visconde de Itaboraí, 166, Sala nº 401 – Centro – Niterói, RJ, CEP 24.030-093, E-mail: comercial@ibade.org.br, Telefone: (21) 3674-9200, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Presidente, **SILVIO EDUARDO LUTZ**, portador do RG nº 048682751 IFP/RJ e CPF nº 677.105.907-30.

Resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, sob regime de execução indireta por empreitada por preço unitário, decorrente de **Dispensa de Licitação**, nos termos da **Lei Federal nº 8.666/93, Art. 24, Inciso XIII**, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal

(apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico, documento SEI nº 1377329, Processo Administrativo nº 7005368-03.2022.8.08.0000.

## **PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes do Projeto Básico, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em 18/10/2022 e dirigida ao CONTRATANTE e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**2.1** - Exercer a fiscalização dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual competirá:

**2.1.1** - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para a correção;

**2.1.2** - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

**2.1.3** - Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro dos prazos estabelecidos no Projeto Básico;

**2.1.4** - Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**2.1.5** - Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

**2.1.6** - Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA.

**2.2** - Competirá ainda à Comissão Organizadora do Processo Seletivo supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital e homologar o Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), não será permitido qualquer pagamento;

**2.3** - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o contrato a ser firmado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Caberá à **CONTRATADA** realizar o Processo Seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Projeto Básico, com a observância da legislação e do Regulamento do

Processo Seletivo e, ainda, das disposições que se seguem:

**3.1.1** - Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário da Justiça do TJES, apresentando:

**a)** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em que estejam discriminados todos os prazos nos quais as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas;

**b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, afrodescendentes e indígenas, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdo, questões das provas e chave de correção, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, avaliação dos títulos, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**3.1.2** - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

**3.1.3** - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**3.1.4** - Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo

**3.1.5** - Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**3.1.6** - Especificar as regras para a realização da avaliação dos títulos, bem como orientar os candidatos quanto aos procedimentos, requisitos e normas para apresentação dos títulos.

**3.1.7** - Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**3.1.8** - Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático, que deve ser completo e atual.

**3.1.9** - Apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a ser elaborado em comum acordo entre as partes, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

**3.1.10** - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

**3.1.12** - 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.

**3.1.13** - Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**3.1.14** - Disponibilizar central de atendimento para auxílio e orientação aos candidatos;

**3.1.15** - Assegurar todas as condições para que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalize a execução do contrato.

**3.1.16** - Arcar com o ônus referente às isenções de taxas deferidas por motivos legais.

**3.1.17** - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**3.1.18** - Deferir e indeferir as inscrições;

**3.1.19** - Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, às inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

**3.1.20** - Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**3.1.21** - Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

**3.1.22** - Prestar informações sobre o certame;

**3.1.23** - Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

**3.1.24** - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

**3.1.25** - Providenciar todo o Pessoal necessário para segurança e aplicação das provas;

**3.1.26** - Providenciar a Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

**3.1.27** - Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva e discursiva e a avaliação dos títulos;

**3.1.28** - Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

**3.1.29** - Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

**3.1.30** - Entregar o resultado de todas as provas à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**3.1.31** - Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no Processo Seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Processo Seletivo, podendo ser destruídas posteriormente.

**3.1.32** - Responsabilizar-se, quando necessário, pelo envio e o ônus das publicações, no Diário da Justiça do TJES, dos editais de abertura e de resultados finais referentes ao Processo Seletivo e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao certame, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

**3.1.33** - Obedecer rigorosamente ao cronograma do Processo Seletivo;

**3.1.34** - Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

**3.1.35** - Impedir, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

**3.1.36** - Obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**3.1.37** – Responsabilizar-se integralmente pela realização da inspeção médica dos candidatos amparados pelo disposto no subitem 3.5 do Projeto Básico e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados no certame.

**3.1.38** - Responsabilizar-se integralmente pelo procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se autodeclararam negros ou índios no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, caso aprovados no certame.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** - Comissão Organizadora do Processo Seletivo foi instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por meio do Ato Normativo nº 135/2022 e responsabilizar-se-á, dentre outras, pelas seguintes atividades:

**a)** Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à realização do Processo Seletivo, compreendendo dados relativos ao número de vagas, áreas de atuação, respectiva descrição sumária e específica das atribuições do cargo, requisitos e remuneração da vaga objeto do Processo Seletivo, e demais informações solicitadas pela instituição contratada;

**b)** Supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital do Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da EMES, não será permitido qualquer pagamento;

**c)** Encaminhar o Resultado Final do Processo Seletivo para homologação do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO FATURAMENTO**

**5.1** - Para executar o Processo Seletivo, em conformidade com o Projeto Básico, fixa-se o valor das inscrições, conforme tabela abaixo:

<b>VAGA</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE ISENÇÕES</b>	<b>VALOR POR INSCRIÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
-------------	--	--	----------------------------	-----------------------------



Juiz Leigo	1.500	8%	R\$57,00	R\$85.500,00
------------	-------	----	----------	--------------

**5.1.1** - A remuneração da CONTRATADA variará segundo o número de inscritos, tendo em vista que, quanto maior o número de inscritos, maior será a despesa da instituição, mas sempre observando o número total de inscritos não isentos e o valor proposto para a Taxa de Inscrição.

**5.1.2** - Mesmo que o número total de inscritos ultrapasse a quantidade de 1.500, que é a estimativa inicial da Administração, ainda assim a instituição contratada será remunerada conforme o número de inscritos que efetivamente pagarem a Taxa de Inscrição.

**5.2** - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado, de acordo com a execução das etapas previstas na forma abaixo:

**a)** 1ª Parcela, no percentual de **30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**b)** 2ª Parcela, no percentual de **30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**c)** 3ª Parcela, no percentual de **15%** (quinze por cento), em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**d)** 4ª Parcela, no percentual de **25%** (vinte e cinco por cento) em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

**5.3** - Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito à Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

**5.4** - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

**5.5** - A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

**5.6** - Decorrido o prazo indicado no item 5.5 acima, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

**Em que:**

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**5.7** - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**5.8** - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**5.9** - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de

apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

**5.10** - Nos casos em que o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo for o substituto tributário do ISS, a contratada deverá registrar a Nota Fiscal emitida no site do Município o qual prestou o serviço (DAPS - Documento Auxiliar de Prestação de Serviço).

**5.10.1** - Para os municípios que não tem Nota Fiscal Eletrônica, o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) a ser pago em nome do Poder Judiciário deverá ser obtido pela contratada junto a Prefeitura por meio de e-mail, e remetida ao Tribunal de Justiça.

**5.10.2** - Nos casos em que o Tribunal de Justiça responder solidariamente, deverá a contratada apresentar o DAM recolhido do mês anterior, sob pena de retenção e recolhimento do imposto, considerando os termos da Lei Complementar 116/2003.

**5.11** - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após a CONTRATADA apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal da Contratada, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

**5.12** - O TJES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**5.13** - Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Projeto Básico no que concerne a proposta e habilitação.

**5.14** - Pelo atraso injustificável no pagamento, o TJES pagará reajuste monetário com base no IGP-M e juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês.

## CLÁUSULA SEXTA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

**6.1** - Quadro de vagas a serem preenchidas no Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR), com aplicação de Provas Objetiva e Discursiva e Avaliação de Títulos, para a função de JUIZ LEIGO:

VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL**	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS NEGRO/INDÍGENA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Juiz		Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00, observado o teto	A ser calculado	Na forma da Lei Estadual		36 vagas mais

Juiz Leigo	Variável	mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27.	pela contratada	nº 11.094/2020	5% do total	Cadastro de Reserva
------------	----------	--	-----------------	----------------	-------------	---------------------

\*Não há carga horária fixa prevista para a função do Juiz Leigo. A gestão da carga horária destes auxiliares é realizada pelos respectivos Juízes de Direito e/ou pela Coordenação dos Juizados, podendo ser estabelecidas metas mínimas de produtividade mensal.

\*\*Os Juízes Leigos são remunerados por produtividade, com base nos projetos de sentença produzidos e homologados em cada mês de apuração, na forma do art. 8º da Resolução nº 028/2015, com redação dada pela Resolução 012/2020. Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e há um teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**6.2** - O Processo Seletivo deverá ser composto de três etapas, classificatórias e eliminatórias:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- b) Prova Discursiva e
- c) Avaliação de Títulos.

**6.3** - As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva deverão ser aplicadas num único dia e os candidatos deverão dispor de 5 horas para realizar as duas etapas.

**6.4** - O Processo Seletivo deverá observar a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos deficientes, conforme determina a Lei Estadual nº 10.684/2017.

**6.5** - O Processo Seletivo deverá observar também o disposto na Lei Estadual nº 11.094/2020, que prevê, em seu art. 1º, que ficam reservadas aos negros 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos, de contratação temporária e empregos públicos, no âmbito da administração pública no Estado do Espírito Santo.

**6.6** - A função de Juiz Leigo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), é regulamentada pela Resolução TJES nº 28/2015, sendo considerada de relevante caráter público, cujo exercício será temporário e sem formação de qualquer vínculo estatutário ou empregatício com o PJES.

**6.7** - Na forma da Resolução TJES nº 018/2021, o Juiz Leigo será designado para o exercício da função pelo período de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, por igual período.

**6.7.1** - A recondução, ao término dos 04 (quatro) anos iniciais, será automática.

**6.7.2** - Somente não haverá recondução se houver ato da Presidência do TJES em sentido contrário.

**6.8** - As atividades do Juiz Leigo consistem na elaboração de projetos de sentença e realização de audiências de instrução e julgamento, sob orientação e supervisão do magistrado da unidade judiciária em que o mesmo estiver designado.

**6.9** - Os candidatos serão convocados conforme a disponibilidade de vagas e a ordem de classificação para atuar em determinada(s) unidade(s), a critério da Administração.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**7.1** - O presente contrato vigorará enquanto pendentes as prestações que formam seu objeto.

**7.2** - A execução do objeto do contrato deverá ser realizada de acordo com as etapas previstas no cronograma a ser definido em comum acordo entre as partes, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

## CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**8.1** - A CONTRATADA garante a execução deste Contrato, dentre as modalidades definidas no art. 56 §1º da Lei nº 8.666/93, no valor de **R\$ 4.275,00 (quatro mil duzentos e setenta e cinco reais)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado deste contrato, com validade até 03 (três) meses após o término contratual, a qual se torna parte integrante do presente ajuste.

**8.1.1** - A garantia deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento de notificação para tal fim.

**8.1.2** - Em havendo prorrogação de prazo ou acréscimo do valor contratual, a garantia deverá ser renovada, estendida ou reforçada, conforme o caso.

**Parágrafo Único:** O CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término deste contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

**9.1** - O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedido de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da Variação do IGP-M do período especificado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRONOGRAMA

**10.1** - O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo 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 feita a compensação em número de dias de atraso.

**10.2** - O Edital normativo do Processo Seletivo será subscrito pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

**10.3** - Qualquer modificação no Edital normativo do Processo Seletivo será efetuada por meio de outro Edital de retificação, publicado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), bem como disponibilizado integralmente no site da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NATUREZA DA DESPESA**

**11.1** - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos próprios do PJ/ES alocados, Atividade **10.03.901.02.061.0023.2078**, Elemento de Despesa **3.3.90.39.48**, consignado no **Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEPJ**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS UTILIZADOS**

**12.1** - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por intermédio do Ato Normativo nº 135/2022, será a responsável por supervisionar a realização de todos os serviços elencados no Projeto Básico. Da mesma forma, caberá à Comissão atestar se os serviços foram efetivamente prestados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

**13.1** - Para fins de garantir maior segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais dos candidatos, a contratada se compromete a obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** - É vedada a subcontratação, total ou parcial, da prestação dos serviços objeto desta contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à contratada a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

**15.1.1** - Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;



**15.1.2** - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

**15.1.3** - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/1993.

**15.2** - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

**a)** advertência;

**b)** multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

**15.2.1** - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

**15.2.2** - A imposição de uma das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" compete ao Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**15.2.3** - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

**15.2.4** - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item de penalidades, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado.

### **15.3 - DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES**

**i** - A Administração poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.

**ii** - As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo ou judicial, quando for o caso, além daquelas previstas no art. 87 da Lei 8.666/1993, não eximindo a Contratada de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

**iii** - A apuração das penalidades deverá se realizar em processo administrativo autônomo, de iniciativa do gestor do contrato, a ser conduzido pela Secretaria Geral do Tribunal, e apensado, ao final do procedimento de apuração, ao contrato originário.

**iv** - Na hipótese de o gestor sugerir a rescisão do contrato, deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional da decisão sobre a continuidade da execução do contrato.

**v** - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

**a)** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o gestor do contrato deverá notificar a CONTRATADA, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia, sendo isso condição para a validade

da aplicação das penalidades cabíveis;

**b)** A notificação deverá indicar no mínimo: a conduta da CONTRATADA reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**c)** As intimações e notificações decorrentes dos atos relacionados ao contrato e aos eventuais processos instaurados para a apuração de falhas em sua execução serão realizadas preferencialmente por e-mail;

**d)** Fica a Contratada obrigada a informar as alterações em seu endereço de e-mail, considerando-se válidas as intimações e notificações realizadas por meio do endereço de e-mail informado, desde que enviadas nos 12 (doze) meses subsequentes ao fim da vigência do contrato, bem como durante toda a pendência de eventuais processos de penalização em que tenha ocorrido notificação válida;

**e)** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei nº. 8.666/1993;

**f)** Serão consideradas eficazes as notificações enviadas ao e-mail anteriormente indicado pela CONTRATADA, na ausência de comunicação por parte dessa de qualquer alteração, tendo em vista a obrigação da CONTRATADA de comunicar ao gestor do contrato as mudanças de endereço de e-mail ocorridas no curso da vigência do contrato;

**g)** A defesa prévia apresentada contra a notificação com vista à aplicação de sanção administrativa será dirigida a Subsecretaria Geral do Tribunal e encaminhada ao gestor do contrato para se manifestar e propor penalidade a ser aplicada, ouvidas as unidades do Tribunal eventualmente mencionadas na defesa;

**h)** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, após manifestação do gestor do contrato, a Subsecretaria Geral do Tribunal de Justiça, ouvida a Assessoria Jurídica da Presidência, acatará a proposta do gestor ou indicará outra penalidade ou medida mais adequada ao descumprimento contratual;

**i)** A aplicação de penalidades à Contratada cabe à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, que proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da CONTRATADA, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993;

**j)** As penalidades aplicadas, assim como as possivelmente afastadas, em vista do teor da defesa apresentada deverão integrar os registros da contratada no Tribunal de Justiça.

**vi** - Qualquer descumprimento contratual será penalizado, salvo se as justificativas apresentadas pela contratada forem aceitas pela Administração, caso em que a contratada poderá ser advertida de que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade.

**vii** - O valor da multa aplicada será:

**a)** Retido dos pagamentos devidos pela Administração;

**b)** Pago por meio de Documento Único de Arrecadação - DUA;

**c)** Inscrita em dívida ativa.

**viii** - Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**ix** - Apurado o valor da multa e não pago, após as cautelas legais será descontado dos valores eventualmente devidos pelo PJ/ES, nos termos dos artigos 86, § 3º e 87, § 1º da Lei 8.666/1993.

**x** - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer

obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

**16.1** - O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**16.2** - Ficará o presente contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

**16.2.1** - Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação;

**16.2.2** - Subcontratação, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste contrato, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, salvo os casos previstos no Edital e seus anexos.

**16.2.3** - Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, assim como a de seus superiores;

**16.2.4** - Cometimento reiterado de falhas na execução do contrato, anotadas pela fiscalização do CONTRATANTE;

**16.2.5** - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**16.2.6** - Dissolução da empresa;

**16.2.7** - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudiquem a execução deste contrato;

**16.2.8** - Razões de relevante interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

**16.2.9** - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste contrato;

**16.2.10** - Suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

**16.2.11** - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

**16.2.12** - Não liberação por parte do CONTRATANTE de área, local ou equipamento para execução dos serviços, nos termos e prazos contratuais.

**16.2.13** - Perda da regularidade fiscal ou trabalhista da Contratada no curso do contrato.

**16.2.14** - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.3** - Ficará o presente contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, caso a empresa tenha entre seus empregados colocados à disposição da contratante para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts 1º e 2º da Resolução nº 156 do CNJ.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**17.1** - Fica eleito o foro de Vitória/ES para dirimir as questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e convencionados, assinam o presente contrato.

Vitória/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**FÁBIO TADEU DIAS**

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

(Contratante)

---

**SILVIO EDUARDO LUTZ**

**INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE (Contratada)**



Documento assinado eletronicamente por **FABIO TADEU DIAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 16/12/2022, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1428193** e o código CRC **388820CF**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJS  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**  
**SECAO DE CONTRATACAO**

**Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Assunto:** Prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

À

**Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos,**

Tendo em vista a inclusão da Nota de Empenho, segue o Contrato (1428193) para validação, conforme item 15.1.3 da NP 01.02, e posterior assinatura das partes, estando disponibilizado no **Bloco de assinaturas de nº 49525**.

Atenciosamente,

**Seção de Contratação**



Documento assinado eletronicamente por **MARIZE MONTEIRO DA SILVA, ANALISTA JUDICIARIO AE ADMINISTRACAO**, em 16/12/2022, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1428235** e o código CRC **4257E9C4**.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**

**Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**Assunto: Prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela**

**À Secretaria de Infraestrutura:**

Valido o Contrato elaborado pela Seção de Contratação, a qual consta do Bloco de Assinaturas sob o nº **49525**.

Dessa forma, encaminho os autos para prosseguimento, conforme item 15.3 da NP 01.02.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN VIRGINIA DE FREITAS TONONI ALVES**, **COORDENADOR DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATO**, em 16/12/2022, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1428712** e o código CRC **5DAFF497**.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**DESPACHO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

Processo nº: 7005368-03.2022.8.08.0000

Assunto: Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo - Juiz Leigo

À Seção de Controle de Contratos e Convênios,

Atesto, ratifico e assino o contrato [1428193](#) (N. P. 01.02 - 15.3.1), e encaminho a essa Seção para continuidade (15.3.2).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **FABIO TADEU DIAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 16/12/2022, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1428930** e o código CRC **FF8FBC98**.

7005368-03.2022.8.08.0000

1428930v2

**Data de Envio:**

19/12/2022 13:02:19

**De:**

TJES/contratoseconvenios@tjes.jus.br <contratoseconvenios@tjes.jus.br>

**Para:**

comercial@ibade.org.br  
contratoseconvenios@tjes.jus.br

**Assunto:**

assinatura contrato interno 7005368-03.2022.8.08.0000

**Mensagem:**

Prezado Sr.SILVIO EDUARDO LUTZ

Boa tarde!

Encaminhamos o presente e-mail solicitando assinatura do Contrato (em anexo), cujo objeto é Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico, documento SEI nº 1377329, Processo Administrativo nº 7005368-03.2022.8.08.0000.

O documento deverá ser encaminhado junto com cópia dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista (SICAF ou documentos avulsos).

O contrato poderá ser assinado de 2 maneiras:

1) Digitalmente, em documento no formato pdf, por meio de certificado digital. Após assinado, deverá ser devolvido (por EMAIL) para este mesmo endereço eletrônico, tempestivamente, dentro de 05 (cinco) dias úteis, para que esta Corte providencie a publicação no Diário da Justiça.

Obs: Não é necessário o envio da via física pois o processo é eletrônico

2) Manualmente após impressão do contrato (caso a hipótese do item 1 não seja possível) nos seguintes moldes:

a) DATAR a última folha do Contrato (Campo: Vitória (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do ano corrente), na DATA RESPECTIVA DO RECONHECIMENTO DE FIRMA;

b) ASSINAR e RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO na última folha;

c) RUBRICAR todas as folhas;

d) DIGITALIZAR o contrato assinado (ARQUIVO PDF).

Adotados os procedimentos acima, o documento deverá ser devolvido (VIA EMAIL) para este mesmo endereço eletrônico, tempestivamente, dentro de 05 (cinco) dias úteis, para que esta Corte providencie sua publicação no Diário da Justiça.

Obs: Não é necessário o envio da via física pois o processo é eletrônico.

A nova metodologia visa a dar celeridade ao processo, bem como a reduzir custos com correios e deslocamento.

Uma vez celebrado o contrato, ressalta-se a previsão de PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL (CLÁUSULA ----- do CONTRATO, no montante de R\$ 0000.000,00 (ESCRITO POR EXTENSO) correspondendo a a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação (R\$ 4.275,00), no prazo de até 10 dias úteis a contar da assinatura do contrato.

Solicitamos a gentileza de acusar o recebimento.

Cordialmente,

Seção de Controle de Contratos e Convênios  
Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo  
Tel.: (27) 3334-2140

**Anexos:**

Contrato\_Interno\_1428193.html



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**CONTRATO INTERNO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITACAO E CONTRATOS**  
**SECAO DE CONTRATACAO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COM A FINALIDADE DE PROVER AS VAGAS EXISTENTES, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE JUIZ LEIGO.**

**CONTRATO Nº CF047/2022**

**PROTOCOLO SEI Nº 7005368-03.2022.8.08.0000**

**CIC TCEES Nº 2022.500J1200001.09.0009**

**CONTRATANTE: O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, CNPJ nº 27.476.100/0001-45, sediado na Rua Des. Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá, Vitória/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado, na forma do Ato nº 05/2016, disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico no dia 04 de maio de 2016, do Ilmo. Secretário Geral do E. Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, por seu Secretário de Infraestrutura, **FÁBIO TADEU DIAS**, CPF nº 093.939.247-08.

**CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, CNPJ nº 23.985.753/0001-07, com sede na Rua Visconde de Itaboraí, 166, Sala nº 401 – Centro – Niterói, RJ, CEP 24.030-093, E-mail: comercial@ibade.org.br, Telefone: (21) 3674-9200, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Presidente, **SILVIO EDUARDO LUTZ**, portador do RG nº 048682751 IFP/RJ e CPF nº 677.105.907-30.

Resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, sob regime de execução indireta por empreitada por preço unitário, decorrente de **Dispensa de Licitação**, nos termos da **Lei Federal nº 8.666/93, Art. 24, Inciso XIII**, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico, documento SEI nº 1377329, Processo Administrativo nº 7005368-03.2022.8.08.0000.

**PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes do Projeto Básico, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em 18/10/2022 e dirigida ao



CONTRATANTE e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**2.1** - Exercer a fiscalização dos serviços, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual competirá:

**2.1.1** - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para a correção;

**2.1.2** - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

**2.1.3** - Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro dos prazos estabelecidos no Projeto Básico;

**2.1.4** - Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**2.1.5** - Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

**2.1.6** - Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA.

**2.2** - Competirá ainda à Comissão Organizadora do Processo Seletivo supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital e homologar o Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), não será permitido qualquer pagamento;

**2.3** - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o contrato a ser firmado.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**3.1** - Caberá à **CONTRATADA** realizar o Processo Seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Projeto Básico, com a observância da legislação e do Regulamento do Processo Seletivo e, ainda, das disposições que se seguem:

**3.1.1** - Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário da Justiça do TJES, apresentando:

**a)** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em que estejam discriminados todos os prazos nos quais as etapas do Processo Seletivo deverão ser executadas;

**b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, afrodescendentes e indígenas, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdo, questões das provas e chave de correção, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, avaliação dos títulos, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**3.1.2** - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

**3.1.3** - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**3.1.4** - Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo

**3.1.5** - Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**3.1.6** - Especificar as regras para a realização da avaliação dos títulos, bem como orientar os candidatos quanto aos procedimentos, requisitos e normas para apresentação dos títulos.

**3.1.7** - Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**3.1.8** - Elaborar o Edital do Processo Seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático, que deve ser completo e atual.

**3.1.9** - Apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a ser elaborado em comum acordo entre as partes, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

**3.1.10** - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

**3.1.12** - 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.

**3.1.13** - Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**3.1.14** - Disponibilizar central de atendimento para auxílio e orientação aos candidatos;

**3.1.15** - Assegurar todas as condições para que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalize a execução do contrato.

**3.1.16** - Arcar com o ônus referente às isenções de taxas deferidas por motivos legais.

**3.1.17** - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**3.1.18** - Deferir e indeferir as inscrições;

**3.1.19** - Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, às inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

**3.1.20** - Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**3.1.21** - Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

**3.1.22** - Prestar informações sobre o certame;

**3.1.23** - Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

**3.1.24** - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

**3.1.25** - Providenciar todo o Pessoal necessário para segurança e aplicação das provas;

**3.1.26** - Providenciar a Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

**3.1.27** - Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva e discursiva e a avaliação dos títulos;

**3.1.28** - Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

**3.1.29** - Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

**3.1.30** - Entregar o resultado de todas as provas à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**3.1.31** - Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no Processo Seletivo, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Processo Seletivo, podendo ser destruídas posteriormente.

**3.1.32** - Responsabilizar-se, quando necessário, pelo envio e o ônus das publicações, no Diário da Justiça do TJES, dos editais de abertura e de resultados finais referentes ao Processo Seletivo e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao certame, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

**3.1.33** - Obedecer rigorosamente ao cronograma do Processo Seletivo;

**3.1.34** - Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

**3.1.35** - Impedir, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

**3.1.36** - Obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**3.1.37** – Responsabilizar-se integralmente pela realização da inspeção médica dos candidatos amparados pelo disposto no subitem 3.5 do Projeto Básico e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados no certame.

**3.1.38** - Responsabilizar-se integralmente pelo procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos que se autodeclararam negros ou índios no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, caso aprovados no certame.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** - Comissão Organizadora do Processo Seletivo foi instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por meio do Ato Normativo nº 135/2022 e responsabilizar-se-á, dentre outras, pelas seguintes atividades:

**a)** Fornecer, em tempo hábil, as informações necessárias à realização do Processo Seletivo, compreendendo dados relativos ao número de vagas, áreas de atuação, respectiva descrição sumária e específica das atribuições do cargo, requisitos e remuneração da vaga objeto do Processo Seletivo, e demais informações solicitadas pela instituição contratada;

**b)** Supervisionar a execução do contrato, aprovar o Edital do Processo Seletivo, além de acompanhar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da EMES, não será permitido qualquer pagamento;

**c)** Encaminhar o Resultado Final do Processo Seletivo para homologação do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO FATURAMENTO**

**5.1** - Para executar o Processo Seletivo, em conformidade com o Projeto Básico, fixa-se o valor das inscrições, conforme tabela abaixo:

VAGA	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	QUANTIDADE	VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	TOTAL
------	-----------------------------------	------------	---------------------	----------------	-------

		<b>ESTIMADA DE ISENÇÕES</b>		
Juiz Leigo	1.500	8%	R\$57,00	R\$85.500,00

**5.1.1** - A remuneração da CONTRATADA variará segundo o número de inscritos, tendo em vista que, quanto maior o número de inscritos, maior será a despesa da instituição, mas sempre observando o número total de inscritos não isentos e o valor proposto para a Taxa de Inscrição.

**5.1.2** - Mesmo que o número total de inscritos ultrapasse a quantidade de 1.500, que é a estimativa inicial da Administração, ainda assim a instituição contratada será remunerada conforme o número de inscritos que efetivamente pagarem a Taxa de Inscrição.

**5.2** - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado, de acordo com a execução das etapas previstas na forma abaixo:

**a)** 1ª Parcela, no percentual de **30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**b)** 2ª Parcela, no percentual de **30%** (trinta por cento), em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das provas objetivas e discursivas;

**c)** 3ª Parcela, no percentual de **15%** (quinze por cento), em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação e divulgação do resultado final do Processo Seletivo;

**d)** 4ª Parcela, no percentual de **25%** (vinte e cinco por cento) em até 10 (dez) dias úteis, calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo Seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

**5.3** - Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito à Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

**5.4** - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

**5.5** - A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

**5.6** - Decorrido o prazo indicado no item 5.5 acima, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

**Em que:**

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**5.7** - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

**5.8** - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

**5.9** - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

**5.10** - Nos casos em que o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo for o substituto tributário do ISS, a contratada deverá registrar a Nota Fiscal emitida no site do Município o qual prestou o serviço (DAPS - Documento Auxiliar de Prestação de Serviço).

**5.10.1** - Para os municípios que não tem Nota Fiscal Eletrônica, o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) a ser pago em nome do Poder Judiciário deverá ser obtido pela contratada junto a Prefeitura por meio de e-mail, e remetida ao Tribunal de Justiça.

**5.10.2** - Nos casos em que o Tribunal de Justiça responder solidariamente, deverá a contratada apresentar o DAM recolhido do mês anterior, sob pena de retenção e recolhimento do imposto, considerando os termos da Lei Complementar 116/2003.

**5.11** - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após a CONTRATADA apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal da Contratada, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

**5.12** - O TJES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**5.13** - Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Projeto Básico no que concerne a proposta e habilitação.

**5.14** - Pelo atraso injustificável no pagamento, o TJES pagará reajuste monetário com base no IGP-M e juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês.

## CLÁUSULA SEXTA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

**6.1** - Quadro de vagas a serem preenchidas no Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR), com aplicação de Provas Objetiva e Discursiva e Avaliação de Títulos, para a função de JUIZ LEIGO:

VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL*	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL**	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS NEGRO/INDÍGENA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Juiz Leigo	Variável	Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00, observado o teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27.	A ser calculado pela contratada	Na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020	5% do total	36 vagas mais Cadastro de Reserva

\*Não há carga horária fixa prevista para a função do Juiz Leigo. A gestão da carga horária destes auxiliares é realizada pelos respectivos Juízes de Direito e/ou pela Coordenação dos Juizados, podendo ser estabelecidas metas mínimas de produtividade mensal.

\*\*Os Juízes Leigos são remunerados por produtividade, com base nos projetos de sentença produzidos e homologados em cada mês de apuração, na forma do art. 8º da Resolução nº 028/2015, com redação dada pela Resolução 012/2020. Cada ato indenizável é remunerado no valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e há um teto mensal vinculado ao vencimento inicial da carreira de Técnico Judiciário - R\$ 4.657,27 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).

**6.2** - O Processo Seletivo deverá ser composto de três etapas, classificatórias e eliminatórias:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- b) Prova Discursiva e



### c) Avaliação de Títulos.

**6.3** - As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva deverão ser aplicadas num único dia e os candidatos deverão dispor de 5 horas para realizar as duas etapas.

**6.4** - O Processo Seletivo deverá observar a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos deficientes, conforme determina a Lei Estadual nº 10.684/2017.

**6.5** - O Processo Seletivo deverá observar também o disposto na Lei Estadual nº 11.094/2020, que prevê, em seu art. 1º, que ficam reservadas aos negros 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos, de contratação temporária e empregos públicos, no âmbito da administração pública no Estado do Espírito Santo.

**6.6** - A função de Juiz Leigo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), é regulamentada pela Resolução TJES nº 28/2015, sendo considerada de relevante caráter público, cujo exercício será temporário e sem formação de qualquer vínculo estatutário ou empregatício com o PJES.

**6.7** - Na forma da Resolução TJES nº 018/2021, o Juiz Leigo será designado para o exercício da função pelo período de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, por igual período.

**6.7.1** - A recondução, ao término dos 04 (quatro) anos iniciais, será automática.

**6.7.2** - Somente não haverá recondução se houver ato da Presidência do TJES em sentido contrário.

**6.8** - As atividades do Juiz Leigo consistem na elaboração de projetos de sentença e realização de audiências de instrução e julgamento, sob orientação e supervisão do magistrado da unidade judiciária em que o mesmo estiver designado.

**6.9** - Os candidatos serão convocados conforme a disponibilidade de vagas e a ordem de classificação para atuar em determinada(s) unidade(s), a critério da Administração.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**7.1** - O presente contrato vigorará enquanto pendentes as prestações que formam seu objeto.

**7.2** - A execução do objeto do contrato deverá ser realizada de acordo com as etapas previstas no cronograma a ser definido em comum acordo entre as partes, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

## CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**8.1** - A CONTRATADA garante a execução deste Contrato, dentre as modalidades definidas no art. 56 §1º da Lei nº 8.666/93, no valor de **R\$ 4.275,00 (quatro mil duzentos e setenta e cinco reais)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado deste contrato, com validade até 03 (três) meses após o término contratual, a qual se torna parte integrante do presente ajuste.

**8.1.1** - A garantia deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento de notificação para tal fim.

**8.1.2** - Em havendo prorrogação de prazo ou acréscimo do valor contratual, a garantia deverá ser renovada, estendida ou reforçada, conforme o caso.

**Parágrafo Único:** O CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término deste contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

**9.1** - O valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedido de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se da Variação do IGP-M do período especificado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um)

ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRONOGRAMA**

**10.1** - O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo 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 feita a compensação em número de dias de atraso.

**10.2** - O Edital normativo do Processo Seletivo será subscrito pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES).

**10.3** - Qualquer modificação no Edital normativo do Processo Seletivo será efetuada por meio de outro Edital de retificação, publicado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), bem como disponibilizado integralmente no site da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NATUREZA DA DESPESA**

**11.1** - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos próprios do PJ/ES alocados, Atividade **10.03.901.02.061.0023.2078**, Elemento de Despesa **3.3.90.39.48**, consignado no **Fundo Especial do Poder Judiciário – FUNEPJ**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS UTILIZADOS**

**12.1** - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES), por intermédio do Ato Normativo nº 135/2022, será a responsável por supervisionar a realização de todos os serviços elencados no Projeto Básico. Da mesma forma, caberá à Comissão atestar se os serviços foram efetivamente prestados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

**13.1** - Para fins de garantir maior segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais dos candidatos, a contratada se compromete a obedecer às disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** - É vedada a subcontratação, total ou parcial, da prestação dos serviços objeto desta contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à contratada a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

**15.1.1** - Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

**15.1.2** - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

**15.1.3** - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/1993.

**15.2** - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

**a)** advertência;

**b)** multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

**15.2.1** - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

**15.2.2** - A imposição de uma das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" compete ao Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**15.2.3** - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

**15.2.4** - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item de penalidades, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado.

### **15.3 - DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES**

**i** - A Administração poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.

**ii** - As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo ou judicial, quando for o caso, além daquelas previstas no art. 87 da Lei 8.666/1993, não eximindo a Contratada de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

**iii** - A apuração das penalidades deverá se realizar em processo administrativo autônomo, de iniciativa do gestor do contrato, a ser conduzido pela Secretaria Geral do Tribunal, e apensado, ao final do procedimento de apuração, ao contrato originário.

**iv** - Na hipótese de o gestor sugerir a rescisão do contrato, deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional da decisão sobre a continuidade da execução do contrato.

**v** - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

**a)** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o gestor do contrato deverá notificar a CONTRATADA, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia, sendo isso condição para a validade da aplicação das penalidades cabíveis;

**b)** A notificação deverá indicar no mínimo: a conduta da CONTRATADA reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**c)** As intimações e notificações decorrentes dos atos relacionados ao contrato e aos eventuais processos instaurados para a apuração de falhas em sua execução serão realizadas preferencialmente por e-mail;

**d)** Fica a Contratada obrigada a informar as alterações em seu endereço de e-mail, considerando-se válidas as intimações e notificações realizadas por meio do endereço de e-mail informado, desde que enviadas nos 12 (doze)

meses subsequentes ao fim da vigência do contrato, bem como durante toda a pendência de eventuais processos de penalização em que tenha ocorrido notificação válida;

**e)** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei nº. 8.666/1993;

**f)** Serão consideradas eficazes as notificações enviadas ao e-mail anteriormente indicado pela CONTRATADA, na ausência de comunicação por parte dessa de qualquer alteração, tendo em vista a obrigação da CONTRATADA de comunicar ao gestor do contrato as mudanças de endereço de e-mail ocorridas no curso da vigência do contrato;

**g)** A defesa prévia apresentada contra a notificação com vista à aplicação de sanção administrativa será dirigida a Subsecretaria Geral do Tribunal e encaminhada ao gestor do contrato para se manifestar e propor penalidade a ser aplicada, ouvidas as unidades do Tribunal eventualmente mencionadas na defesa;

**h)** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, após manifestação do gestor do contrato, a Subsecretaria Geral do Tribunal de Justiça, ouvida a Assessoria Jurídica da Presidência, acatará a proposta do gestor ou indicará outra penalidade ou medida mais adequada ao descumprimento contratual;

**i)** A aplicação de penalidades à Contratada cabe à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, que proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da CONTRATADA, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993;

**j)** As penalidades aplicadas, assim como as possivelmente afastadas, em vista do teor da defesa apresentada deverão integrar os registros da contratada no Tribunal de Justiça.

**vi** - Qualquer descumprimento contratual será penalizado, salvo se as justificativas apresentadas pela contratada forem aceitas pela Administração, caso em que a contratada poderá ser advertida de que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade.

**vii** - O valor da multa aplicada será:

**a)** Retido dos pagamentos devidos pela Administração;

**b)** Pago por meio de Documento Único de Arrecadação - DUA;

**c)** Inscrita em dívida ativa.

**viii** - Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**ix** - Apurado o valor da multa e não pago, após as cautelas legais será descontado dos valores eventualmente devidos pelo PJ/ES, nos termos dos artigos 86, § 3º e 87, § 1º da Lei 8.666/1993.

**x** - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

**16.1** - O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**16.2** - Ficará o presente contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

**16.2.1** - Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação;

**16.2.2** - Subcontratação, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste contrato, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, salvo os casos previstos no Edital e seus anexos.

**16.2.3** - Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, assim como a de seus superiores;

**16.2.4** - Cometimento reiterado de falhas na execução do contrato, anotadas pela fiscalização do CONTRATANTE;

**16.2.5** - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**16.2.6** - Dissolução da empresa;

- 16.2.7** - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudiquem a execução deste contrato;
- 16.2.8** - Razões de relevante interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- 16.2.9** - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste contrato;
- 16.2.10** - Suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.
- 16.2.11** - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.
- 16.2.12** - Não liberação por parte do CONTRATANTE de área, local ou equipamento para execução dos serviços, nos termos e prazos contratuais.
- 16.2.13** - Perda da regularidade fiscal ou trabalhista da Contratada no curso do contrato.
- 16.2.14** - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3** - Ficará o presente contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, caso a empresa tenha entre seus empregados colocados à disposição da contratante para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts 1º e 2º da Resolução nº 156 do CNJ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**17.1** - Fica eleito o foro de Vitória/ES para dirimir as questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e convencionados, assinam o presente contrato.

Vitória/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**FÁBIO TADEU DIAS**

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

(Contratante)

\_\_\_\_\_  
**SILVIO EDUARDO LUTZ**

**INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE (Contratada)**



Documento assinado eletronicamente por **FABIO TADEU DIAS, SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA**, em 16/12/2022, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1428193** e o código CRC **388820CF**.







## RELATÓRIO

### ▼ RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura aprovado, em conformidade com [MP 2.200-2/2001](#)

Data de verificação 30/12/2022 15:41:27 BRT  
Versão do software 2.10

#### ▼ Informações do arquivo

Nome do arquivo SEI\_TJES - 1428193 - Contrato Interno\_Assinado (1).pdf  
Resumo SHA256 do arquivo 5a910d07b022fa7f407deee4e3b4eb7e8e6cb6270506c0b8d7778d75539b4d9a  
Tipo do arquivo PDF  
Quantidade de assinaturas 1

▼ Assinatura por CN=INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO E:23985753000107, OU=PRESENCIAL, OU=23359708000139, OU=AC SERASA RFB, OU=RFB e-CNPJ A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=Niteroi, ST=RJ, C=BR

#### ▼ Informações da assinatura

Tipo de assinatura Destacada  
Status da assinatura Aprovado  
Caminho de certificação Aprovado  
Estrutura da assinatura Conformidade com o padrão (ISO 32000).  
Cifra assimétrica Aprovada  
Resumo criptográfico Correto  
Data da assinatura December 26, 2022 at 4:26:26 PM BRT  
Status dos atributos Aprovados

▶ Informações do assinante

▶ Caminho de certificação

▶ Atributos

AVALIE ESTE SERVIÇO

EXPANDIR ELEMENTOS

Modo escuro



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 23.985.753/0001-07 DUNS®: 92\*\*\*\*\*34  
Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO  
- IBADE  
Nome Fantasia: IBADE  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 26/04/2023  
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

**Ocorrências e Impedimentos**

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta

**Níveis cadastrados:**

**I - Credenciamento**

**II - Habilitação Jurídica**

**III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

Receita Federal e PGFN	Validade:	27/06/2023
FGTS	Validade:	25/01/2023
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	27/06/2023

**IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal**

Receita Estadual/Distrital	Validade:	05/02/2023
Receita Municipal	Validade:	23/05/2023

**V - Qualificação Técnica**

**VI - Qualificação Econômico-Financeira**

Validade: 31/05/2023

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 29/12/2022 10:40

CPF: 677.105.907-30 Nome: SILVIO EDUARDO LUTZ

Ass: \_\_\_\_\_



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

**INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUCAO ORCAMENTARIA  
COORDENADORIA DE EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA  
SECAO DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVENIOS**

**INFORMAÇÃO Nº: 488/2022**

**PROTOCOLO SEI Nº: 7005368-03.2022.8.08.0000**

**CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO -  
IBADE**

**ASSUNTO: CONTRATO. ASSINATURA.**

Vieram os autos a esta Seção para os procedimentos de formalização do contrato nº CF047/2022 (1428930).

Em cumprimento às atribuições desta Seção, informamos que foi providenciada a assinatura da empresa (1435397), com assinatura digital verificada (1435399) e que retivemos uma via do documento e o registramos em nossa planilha de controle. Esclarecemos que foi juntada verificação da regularidade fiscal da empresa no documento (1435400).

Sendo o que nos cumpre, encaminhamos os presentes autos à **Seção de Contratação da Secretaria de Infraestrutura**, para publicação, em observância à atribuição desta Seção prevista na alínea "F", do art. 72, da Resolução TJES nº. 75/2011.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA RAQUEL DOS SANTOS ARNIZAUT, ANALISTA JUDICIARIO AE ADMINISTRACAO**, em 30/12/2022, às 15:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO CARDOSO MELLO, SECRETARIO DE FINANÇAS E EXECUCAO ORCAMENTARIA**, em 31/12/2022, às 09:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1435404** e o código CRC **49DBE946**.

**Resumo de Contrato (INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE)****Categoria:** Resumos de Contrato**Data de disponibilização:** Terça, 10 de Janeiro de 2023**Número da edição:** 6753**Republicações:** [Clique aqui para ver detalhes](#)

**EXTRATO DE CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COM A FINALIDADE DE PROVER AS VAGAS EXISTENTES, BEM COMO CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE JUIZ LEIGO.**

**CONTRATO Nº CF047/2022****PROCESSOS SEI Nº 7005368-03.2022.8.08.0000****CIC TCEES Nº 2022.500J1200001.09.0009****CONTRATANTE:** O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.****CONTRATADA:** INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, CNPJ nº 23.985.753/0001-07

**OBJETO:** Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, com a finalidade de prover as vagas existentes, bem como cadastro de reserva para o cargo de Juiz Leigo do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico, documento SEI nº 1377329, Processo Administrativo nº 7005368-03.2022.8.08.0000.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO:** O valor total do contrato é de **R\$ 85.500,00** (oitenta e cinco mil e quinhentos reais).

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** A execução do objeto do contrato deverá ser realizada de acordo com as etapas previstas no cronograma a ser definido em comum acordo entre as partes, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

**NOTA DE EMPENHO:** 2022NE03000**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.03.901.02.061.0023.2078**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.48**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 26/12/2022.**SIGNATÁRIOS DO CONTRATO:** Marcelo Tavares de Albuquerque e Sílvio Eduardo Lutz.

Vitória/ES, 09 de janeiro de 2023.

**MARCELO TAVARES DE ALBUQUERQUE**  
Secretário Geral/TJES

O e-diário (Diário da Justiça Eletrônico) é o instrumento oficial de publicação de atos judiciais, administrativos e de comunicações em geral, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, nos termos da Resolução nº 034/2013.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO  
Rua Desembargador Homero Mafra, 60  
Enseada do Suá - ES - CEP 29050-906

©Tribunal de Justiça ES. Todos os direitos reservados.