



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br
DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - COCM

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, para o planejamento, organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos de juiz de direito substituto do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, bem como à formação de cadastro reserva.

A empresa contratada será responsável pela organização de todas as etapas do certame, até a sua homologação final.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da necessidade:

Diante da vacância de cargos de juiz de direito substituto, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, faz-se necessária a realização de concurso público de provas e títulos, nos moldes do art. 93, I, da Constituição Federal, para fins de prover os referidos cargos, além de viabilizar a formação de cadastro reserva e o eventual aumento de o quadro funcional do Poder Judiciário Estadual.

Trata-se de medida revela-se essencial à finalidade de melhor atender aos interesses do jurisdicionado e aumentar a efetividade das atividades desenvolvidas pelo Tribunal de Justiça, sobretudo nas unidades jurisdicionais do interior do estado do Amazonas.

Atualmente, o provimento dos referidos cargos não é viável, tendo em vista que o último concurso público para magistratura estadual foi regulamentado pelo Edital nº 27/2017 e teve sua validade expirada.

2.2. Da quantidade de vagas e da justificativa para a contratação de empresa especializada:

Em conformidade com as informações prestadas pela Secretaria Geral de Justiça, no bojo do processo SEI nº 2023/0000006451-00, há no momento atual 33 (trinta e três) vagas para o cargo efetivo de juiz de direito substituto do Tribunal de Justiça do Amazonas.

A contratação de empresa especializada é imprescindível diante da complexidade logística que envolve a realização de um concurso público de tal magnitude e da inviabilidade de execução direta do objeto do contrato, pelos próprios membros do Tribunal de Justiça, que não detêm a estrutura necessária ao desenvolvimento desta atividade.

Ademais, a técnica e o profissionalismo das empresas dedicadas exclusivamente a esta atividade são atributos essenciais para garantia da lisura do procedimento, da transparência e do sigilo das provas, o que está em harmonia com os princípios da isonomia, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, insculpidos no art. 37 da Constituição Federal.

Portanto, está explícita a indispensabilidade de contratação de instituição especializada em concursos públicos, com a finalidade de planejar, coordenar e supervisionar o certame, além de elaborar as provas objetiva e discursivas, bem como aplicá-las e realizar o julgamento de todos os recursos, tratando ainda dos procedimentos relativos à divulgação dos resultados.

Ressalte-se que em relação à prova oral, apesar da organização ficar a cargo da empresa contratada, a sua aplicação será realizada por banca cujos membros serão indicados pela COCM, conforme editais que serão publicados em tempo oportuno.

2.3. Dos objetivos da contratação:

Destacam-se como objetivos da contratação: a) realização de concurso público para provimento de 33 (trinta e três) cargos de juiz de direito substituto do TJAM/AM; b) formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira; c) a garantia de eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos; d) a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes nos art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal c/c art. 64, I, da Constituição do Estado do Amazonas.

2.4. Da Especificação dos serviços:

Caberá à empresa contratada organizar e realizar o concurso público de provas e títulos indicado no presente documento, em todas as suas fases, até a homologação final, com a devida observância à legislação pertinente. Considerando o disposto no art. 5º, da Resolução nº 75, do Conselho Nacional de Justiça, o certame abrangerá as seguintes etapas:

- a) **Primeira fase:** inscrição e prova objetiva, sendo esta de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Segunda fase:** duas provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) **Terceira fase:** de caráter eliminatório de classificatório, com as seguintes etapas: sindicância da vida pregressa e investigação social; exame de sanidade física e mental; exame psicotécnico;
- d) **Quarta fase:** prova oral, de caráter eliminatório e classificatório;
- e) **Quinta fase:** avaliação de títulos, de caráter classificatório;

As referidas etapas serão todas realizadas na cidade de Manaus, conforme cronograma de atividades, que será divulgado na ocasião da abertura do edital. Durante o curso destas fases, incumbirá à instituição contratada as seguintes atribuições:

1. **Planejamento geral:** a) elaboração e/ou revisão de minutas de editais e comunicados pertinentes ao concurso público, em conjunto com a Comissão Organizadora do certame; b) fornecimento de informações de caráter técnico, bem como de subsídios relativos à prestação e aplicação das correspondentes provas, suas características, critérios de julgamento e classificação dos candidatos; c) avaliação do conteúdo programático apresentado pela Comissão Organizadora do Concurso, sugerindo aperfeiçoamento, se for o caso; e, d) publicar todos os atos referentes ao certame em seu sítio eletrônico, por meio do qual todos os atos serão praticados pelos candidatos (divulgação de editais e comunicados, realização de inscrições preliminar e definitiva, submissão de documentos em formato digital e demais atos correlatos); e) divulgação do concurso em outras mídias e jornais especializados e o oferecimento de Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC);
2. **Execução:** a) recebimento das inscrições preliminares em seu sítio eletrônico e correspondente processamento; b) atendimento de condições especiais para a realização das provas, tais como disponibilização em braile, intérprete de libras e programa de leitura de tela, de acordo como que vier a ser ajustado pela Comissão Organizadora; c) cadastramento dos candidatos; d) elaboração material das provas, conforme orientações, diretrizes e definições apresentadas pela Comissão Organizadora; e) aplicação das provas objetiva e discursivas e coordenação da prova oral, com o cumprimento de todas as formalidades exigidas para operacionalização da atividade; f) avaliação dos títulos dos candidatos habilitados na prova oral, nos termos do edital de abertura.

3. **Procedimentos acessórios:** oferta e cumprimento de atos materiais acessórios, tais como serviço médico de urgência, relógio digital em cada sala de prova para marcação do tempo, dentre outros que se façam necessários ao cumprimento das finalidades do certame.

Os serviços não possuem natureza continuada, sendo prestado de forma imediata, até o cumprimento de seu escopo e não será admitida subcontratação para a realização de quaisquer das atividades discriminadas no instrumento contratual.

As provas objetivas terão 04 (quatro) alternativas de resposta, avaliadas com notas. As disciplinas, número de questões e o conteúdo programático que embasará o conteúdo das provas serão detalhados e acordados entre as partes, seguindo a legislação aplicável aos concursos públicos.

Ademais, a execução das atividades deve seguir os critérios e práticas de sustentabilidade, contidos no GUIA PRÁTICO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE PARA COMPRAS NO TJAM, aprovado pela Portaria PTJ nº 308, de 10.02.2022 (SEI nº 2022/000001006-00).

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento, pelo fornecedor, da nota de empenho, acompanhada da autorização de fornecimento e do instrumento contratual. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

Durante a vigência do contrato, a comunicação com a empresa contratada será realizada por telefone e e-mail.

2.5. Dos requisitos e da forma de contratação:

A realização de concurso público é espécie de serviço comum que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade. Da instituição contratada para prestar os serviços, exige-se o conhecimento operacional específico e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade, a fim de evitar a frustração do certame ou o desvio de suas finalidades.

A forma de contratação pelos órgãos públicos, em regra, ocorre por meio de procedimento licitatório. Porém, na forma do inciso XIII do art. 24 da Lei federal nº 8.666/1993, é possível a contratação em causa por meio de dispensa de licitação, desde que observados os requisitos legais. Vejamos:

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;

Ademais, conforme entendimento assentado na Súmula 287 do Tribunal de Contas da União deve haver nexo entre a natureza da instituição contratada e o objeto pretendido, sendo este necessariamente relativo às atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional.

2.6. Das obrigações da contratante:

Competirá à contratante:

- a. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação correspondente, o número de vagas, a descrição das atribuições dos cargos, remuneração, os requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes para o concurso;
- b. Ajustar com a instituição a ser contratada as datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

- c. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a instituição, para esclarecimento de dúvidas, trocas de informações e demais providências necessárias ao desenvolvimento do certame;
- d. Encaminhar para publicação na imprensa oficial os editais elaborados pela contratada, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer exigências materiais pertinentes ao concurso, inclusive a lista de aprovados, nos termos das exigências legais;
- e. Homologar o resultado final do concurso;
- f. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados;
- g. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Nº 8.666/1993.
- h. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa a ser contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- i. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- j. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- k. Outras obrigações que venham a ser definidas pela Secretaria de Compras de Operações, conforme os padrões contratuais adotados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

2.7. Das obrigações da empresa a ser contratada:

Incumbirá à empresa a ser contratada para a condução do certame:

- a. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- b. Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidade quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à contratante;
- c. Submeter minuta de edital de abertura e/ou revisar minuta apresentada pela contratante, devendo, em qualquer caso, a contratante aprovar a versão final tanto da minuta do edital de abertura, como de todos e quaisquer editais de comunicação;
- d. Divulgar o concurso público, utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça do Amazonas;
- e. Realizar o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes ao concurso, bem como disponibilizar funcionalidade que possibilite as inscrições (preliminar e definitiva) via internet;
- f. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas objetivas e discursivas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo os protocolos de segurança;
- g. Providenciar a locação de espaços físicos, organização logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a operacionalização nos dias de aplicação das provas;
- h. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio;
- i. Prestar assessoria técnica e jurídica à contratante em relação ao certame;
- j. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão dos seus empregados, prepostos e outros;
- k. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos e subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da contratante, se referentes ao certame;
- l. Realizar perícia médica em todos os candidatos com deficiência, bem como promover o atendimento de condições especiais solicitadas pelos candidatos para a realização das provas;
- m. Guardar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, folhas de frequência e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os

exemplares de todas as provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a contratante, para que fique sob a sua responsabilidade;
n. Arcar com todos os custos, diretos e indiretos, relativos ao planejamento e a execução do concurso.

2.8 Do Setor responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar e termo de referência:

Tendo em vista a atribuição residual conferida pelo art. 10, § 2º, da Resolução nº 25/2019-TJAM, a Divisão de Compras e Operações-DVCOP será o setor responsável pela elaboração do estudo técnico e termo de referência.

2.9 Do Órgão de destino do objeto a ser contratado:

O órgão a que se destina o objeto da contratação é o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (art. 3º, I, da Lei Complementar nº 17/97).

Manaus, 06 de junho de 2023.

Desembargado JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES

Presidente da COCM



Documento assinado eletronicamente por **Jomar Ricardo Saunders Fernandes, Desembargador de Justiça**, em 07/06/2023, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Reis Ribeiro Bastos, Servidor**, em 07/06/2023, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1074068** e o código CRC **24E2EAC5**.