



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento e remoção das Serventias Extrajudiciais do Amazonas.

1.2. O código CATSER para o procedimento licitatório é: 10014.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Resolução nº 81/2009 do CNJ, em seu artigo 1º, determina que “O ingresso, por provimento ou remoção, na titularidade dos serviços notariais e de registros declarados vagos, se dará por meio de concurso de provas e títulos realizados pelo Poder Judiciário, nos termos do § 3º do artigo 236 da Constituição Federal.”

2.2. Justifica-se a contratação em razão da necessidade de realizar concurso de notários e registradores para o preenchimento de, no mínimo, 10 (dez) unidades do serviço de notas e de registros vagos.

2.2.1. Das 10 serventias extrajudiciais do Amazonas, todas estão vagas há mais de seis meses, o que enseja a urgente realização do concurso.

2.3. A contratação de uma empresa especializada é necessária ante a complexidade do objeto, tal como a logística e estrutura necessária para realização de cada etapa do certame, bem como o volume de inscrições estimado e o tempo dedicado à tarefa, que não é atividade-fim desta Corte de Justiça.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Consiste na legislação aplicável ao objeto ou serviço a ser contratado, no que couber:

- a) Resolução nº 81 de 09/06/2009 – CNJ;
- b) Lei nº 8.935 de 18/11/1994.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O Concurso Público, em todas as suas etapas, será realizado na cidade de Manaus.

4.2. O Concurso Público destina-se à seleção dos interessados na outorga de 10 (dez) delegações de Serventias Extrajudiciais vagas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e outras que porventura sejam criadas até a data da abertura do concurso, mediante aplicação de provas e títulos.

4.3. As inscrições do referido concurso terão dois critérios: provimento e remoção.

4.3.1. O preenchimento de 2/3 (dois terços) das delegações vagas far-se-á por concurso público, de provas e títulos, destinado à admissão dos candidatos que preencherem os requisitos legais previstos no artigo 14 da Lei Federal nº 8.935/94; e o preenchimento de 1/3 (um terço) das delegações vagas far-se-á por concurso de provas e títulos de remoção, com a participação exclusiva daqueles que já estiverem exercendo a titularidade de outra delegação, de notas ou de registro, em qualquer localidade da unidade da federação, por mais de dois anos na forma do artigo 17 da Lei Federal nº 8.935/94, na data da publicação do primeiro edital de abertura do Concurso Público.

4.3.2. Para concorrer a vagas com ingresso por remoção, poderão se inscrever os titulares de serventias extrajudiciais do Estado do Amazonas, independentemente de entrância, que já detenham a delegação por mais de 2 (dois) anos, contados da data do efetivo exercício na atividade até a data da primeira publicação deste Edital no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Amazonas.

4.3.3. Para concorrer a vagas com ingresso por provimento, poderão se inscrever:

a) os candidatos que tenham concluído o curso superior de graduação em Direito, em instituição de ensino oficial ou devidamente reconhecida pelo MEC, até a data da outorga ou,

b) candidatos que tenham exercido por 10 (dez) anos completos, até a data da primeira publicação deste Edital no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Amazonas, função em serviço notarial ou de registro.

4.3.4. A comprovação do exercício de função em serviço notarial ou de registro será efetuada por certidão comprobatória do exercício de no mínimo 10 (dez) anos no cargo, firmada pela autoridade judiciária competente do respectivo Estado.

4.4. A organização e a realização do concurso público compreenderá, no mínimo, os seguintes serviços e procedimentos técnico-especializados, a serem realizados pela contratada, sem prejuízo de outros procedimentos que se fizerem necessários e essenciais ao inteiro cumprimento do presente:

a) elaboração do PLANEJAMENTO para realização do concurso, em todas as suas fases e etapas de execução, a ser entregue juntamente com a minuta do edital de abertura de concurso público, material que será analisado pela Comissão do Concurso;

b) abertura da etapa de inscrições de candidatos, na qual a contratada disponibilizará sistema de informática via internet, processará as inscrições (e pedidos de isenção, se houver), receberá e analisará documentos dos candidatos, emitindo relatório final sobre todos os procedimentos requeridos pelos candidatos, com consequente comunicação;

c) escolha e contratação dos locais onde serão realizadas todas as etapas do Concurso, as quais deverão ser dotados de completa infraestrutura para atender aos candidatos, com conforto, segurança e acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais;

d) promover análise de conteúdo, diagramação das provas a serem confeccionadas (inclusive garantindo tradução em libras e provas em braile, sem prejuízo das demais necessidades especiais), a impressão gráfica, aplicação das provas e prestar auxílio operacional para a sua correção;

e) publicação das datas e locais de realização das provas (repetível a cada fase do concurso, na forma da lei, das resoluções e demais instrumentos normativos que regulam o procedimento);

f) organização, planejamento e realização das provas, inclusive as orais, na forma prevista no edital, incluindo apoio operacional à banca examinadora durante todas as fases da seleção;

g) em todas as fases, a contratada deverá receber, analisar e confeccionar minuta de resposta aos eventuais recursos administrativos, eventualmente, interpostos por candidatos, que deverão ser encaminhadas à Comissão do Concurso para análise e decisão;

h) processamento de todos os resultados, em cada uma das etapas, aplicando as regras definidas no edital do concurso, inclusive a apuração das notas/médias, até a entrega do resultado final;

i) encaminhar os resultados obtidos em cada etapa, a partir do julgamento das provas, para avaliação pela Comissão do Concurso, bem como publicar em seu site todos os editais e comunicados necessários à realização do concurso;

j) republicar editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento e diretrizes essenciais para a realização do concurso;

l) disponibilizar para o TJAM todos os arquivos dos resultados obtidos em cada etapa para publicação no Diário da Justiça;

m) analisar todos os documentos apresentados pelos candidatos, em todas as fases do concurso onde forem requeridos, com quantificação de pontos quando necessário.

4.5. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do extrato de contrato no Diário

da Justiça Eletrônico, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

4.6. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo máximo de sua conclusão indicado no art. 2º, § 1º, da Resolução nº 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que passará pela apreciação da Comissão de Concurso.

5. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto do presente Termo de Referência é considerado comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02.

6. DO QUANTITATIVO DE VAGAS

6.1. Conforme Estudos Preliminares, a metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto se refere às Serventias Extrajudiciais Vagas. Sendo assim, serão oferecidas, inicialmente, 10 (dez) vagas, não impedindo a possibilidade de surgirem novas vagas enquanto os trâmites administrativos de contratação da banca estiverem em andamento.

7. DA FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência se dará de forma integral, respeitando o cronograma de realização do concurso público que será fixado a partir da conclusão da etapa de planejamento, a ser realizada pelo TJAM e pela licitante contratada, após a celebração do contrato, observados os prazos previstos nas normas aos quais o presente concurso se submete.

7.2. Poderá haver fornecimento fora do descrito no cronograma citado acima, desde que previamente acordado entre o Contratante e a Contratada.

8. DO CUSTEIO

8.1. Pelo objeto contratual executado, a CONTRATANTE pagará um valor fixo para um quantitativo de **até 750 (setecentos e cinquenta) inscrições efetivadas**.

8.1.1. Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga e aquela cuja isenção tenha sido deferida.

8.2. Efetivadas **acima de 750 (setecentas e cinquenta) inscrições**, a CONTRATANTE pagará os valores observando-se a faixa de inscritos.

8.2.1. O custo variável para as inscrições efetivadas acima do quantitativo mencionado no item 8.2 não poderá ultrapassar o valor da taxa de inscrição, que é de R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme item 18.1.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O valor estimado para contratação ficará a cargo da Divisão de Compras e Operações, conforme pesquisa de mercado.

9.2. O critério de julgamento para a presente contratação será o de MENOR VALOR GLOBAL.

9.3. No preço deverão estar computados todas as despesas decorrentes do objeto, incluindo custos diretos e indiretos, relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens móveis

e imóveis, do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, contratação de publicidade, postagem de comunicados, de taxas bancárias, e demais despesas que tenham relação com o objeto da presente contratação.

10. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

10.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução dos serviços objeto desse termo.

11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

11.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Para esse tipo de contratação, não haverá exigência de garantia contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

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

13.6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

13.7. Elaborar, em conjunto com a Contratada, todos os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público.

13.8. Publicar, às suas expensas, no Diário da Justiça Eletrônico, os Editais de Abertura de inscrições; de Convocação para as provas; de Convocação para apresentação dos títulos de Resultados das provas; de Homologação e demais pertinentes aos Concursos Públicos.

13.8.1. Promover a divulgação do edital do concurso em diferentes mídias, como internet e em jornais de grande circulação.

13.9. Ajustar, em conjunto com a Contratada, as mudanças nos procedimentos e nos conteúdos programáticos definidos no Edital, quanto à atualização de legislação, acordos internacionais, normativos e demais instrumentos que alterem os referidos programas, que ocorrerem entre a publicação do Edital e a data de realização das provas.

13.10. Articular-se com a Contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato, para o cumprimento do respectivo calendário dos concursos.

13.11. Responsabilizar-se pela execução das fases subsequentes ao concurso, cabendo à Contratada dar a assessoria necessária nessas fases.

13.12. Impedir que terceiros, que não seja a empresa Contratada, efetuem os serviços prestados, ressalvadas as situações autorizadas neste instrumento.

13.13. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratada.

13.14. Exigir durante a vigência do contrato a comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.15. Informar à Contratada, com antecedência, a data de homologação do Concurso Público

13.16. Homologar o concurso.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à contratada:

- a) Receber e processar as inscrições;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Deferir e indeferir, preliminarmente e definitivamente, as inscrições para concorrer à reserva de vagas à pessoas Portadoras de Necessidades Especiais e negros;
- d) Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
- e) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- f) Prestar auxílio operacional na elaboração das provas de seleção (escritas e oral), revisão, aplicação, julgamento, correção e avaliação das respostas dos candidatos para fins de definição da ordem de classificação;
- g) Prestar informações sobre o certame.

14.2. Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do TJAM, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à:

- a) elaboração de editais, sendo esses submetidos à apreciação do CONTRATANTE;
- b) inscrições de candidatos, inclusive para reserva de vagas;
- c) Cadastramento dos candidatos;
- d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio banca examinadora (inclusive demonstrando a participação de mulheres nas fases do concurso);
- e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) divulgação do edital reprodução dos materiais;
- h) logística para a aplicação das provas;
- i) reserva e organização dos locais de provas;
- j) aplicação das provas;
- k) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público;
- m) avaliação das provas;
- n) divulgação dos resultados das provas;
- o) encaminhamento de recursos;

p) apreciação preliminar dos recursos;

q) serviços de informação e apoio aos candidatos, disponibilizando, via internet, telefone e/ou pessoalmente, em todas as etapas dos concursos, pessoal treinado para orientar os candidatos e dar todas as informações relativas ao Concurso.

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

14.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

14.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

14.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição, inclusive com tradução em libras e provas em braile, se necessário.

14.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

14.8. Apresentar ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, dentro dos prazos estabelecidos, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

14.10. 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 incorreção durante ou após sua prestação.

14.11. 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.

14.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

14.13. Assegurar todas as condições para que o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas fiscalize a execução do contrato.

14.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

14.15. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, 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).

14.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas, locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas.

14.17. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

14.18. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida (gabarito ou espelho da prova), por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

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

14.20. Entregar o resultado de todas as provas ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

14.21. Promover a divulgação do concurso.

14.22. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso.

14.23. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização.

14.24. Deverão ser proibidos, 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', gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

14.25. Fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

a) aprovados no concurso por critério de ingresso e ordem de classificação, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b) inscritos, em ordem alfabética, por critério de ingresso, número do CPF, data de nascimento, observação quanto à situação do candidato (aprovado, não aprovado ou faltante), número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação (esta, se aprovado);

c) aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação;

d) aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail;

e) aprovados que concorreram na condição de reserva de vagas (portadores de necessidades especiais e negros), em listagem distinta, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.

14.26. Caberá à contratada analisar o preenchimento dos requisitos necessários à comprovação das inscrições dos candidatos que optarem pela reserva de vagas, responsabilizando-se pelo deferimento/indeferimento das mesmas.

14.27. Garantir um banco de dados com as gravações de áudio e/ou vídeo de cada candidato na fase da prova oral, fornecendo cópias dos arquivos quando requeridas, para viabilizar oportuno pedido de revisão e subseqüente recurso.

14.28. Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos.

14.29. Submeter os locais de prova à Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado.

14.30. Dedicar-se exclusivamente, no dia da aplicação das provas, ao concurso de que trata este Termo de Referência, não contratando a realização de qualquer outro evento, com instituição pública ou privada, para a mesma data.

14.31. A contratada deverá adotar para todas as fases do concurso, inclusive na Prova Oral, composição paritária de gênero na formação das Comissões Organizadoras e das Bancas Examinadoras do respectivo concurso público.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A CONTRATADA não poderá transferir as obrigações decorrentes do presente Contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:

a) Recebimento do valor da inscrição pela instituição bancária e internet;

b) Fornecimento de alimentação para o pessoal envolvido na aplicação das provas;

c) Transporte de material e pessoal para os locais da aplicação das provas;

d) Despacho aéreo das provas.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, a execução dos serviços objetos deste termo de referência, que tenham cumulativamente as seguintes características:

a) Realização de concurso público composto por prova objetiva; prova escrita e prática, prova oral e exame de títulos para a área jurídica, cujo conteúdo programático envolvam conhecimentos sobre a matéria de registros públicos, direito notarial e protestos de títulos;

16.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica apresentado deverá conter assinatura do responsável pelo órgão emissor, bem como conter os contatos do órgão.

16.1.2. Declaração, expedida pela licitante, de que disponibilizará banca examinadora composta por profissionais com experiência e formação condizentes com o objeto do Concurso Público em questão.

16.1.3. Declaração, expedida pela licitante, de que atenderá todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, assim como de que adotará todas as medidas que julgar necessárias para garantir a lisura do concurso, mesmo aqueles que não constam neste documento.

16.1.4. Termo de Compromisso firmado por representante legal da empresa de que não empregará cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Amazonas, na forma do art. 3.º da Resolução nº 7/2005 – CNJ.

17. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Concurso das Serventias Extrajudiciais do Amazonas.

17.2. A existência da fiscalização de nenhum modo diminuí ou altera a responsabilidade da contratada na prestação dos serviços a serem executados.

17.3. A contratada deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

18.1. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 200,00 (duzentos reais).

18.2. O CONTRATANTE se responsabilizará pelos serviços relativos ao procedimento de arrecadação das taxas, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado conforme cronograma de desembolso, em até 30 (trinta) dias após o atesto da respectiva nota fiscal, da seguinte forma:

- a) **1ª parcela** - 20% (vinte por cento) após a publicação do edital de abertura;
- b) **2ª parcela** - 20% (vinte por cento) após o envio do relatório final de inscritos;
- c) **3ª parcela** - 20% (vinte por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- d) **4ª parcela** - 20% (vinte por cento) após a aplicação das provas orais;
- e) **5ª parcela** - 20% (vinte por cento) após o envio do resultado final do certame.

19.2. Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato.

19.3. O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado do Amazonas.

20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1. Para a execução dos serviços foram consultados os critérios e práticas de sustentabilidade contidos no GUIA PRÁTICO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE PARA COMPRAS NO TJAM – 2022, podendo ser aplicados como obrigações da contratada os seguintes:

- Nas contratações de serviços em geral, com mão de obra:

a) Recomenda-se que a contratada deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência;

b) Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos;

c) Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão;

d) No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

21. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Os servidores abaixo-assinados, em decorrência do dever de obediência, transcreveram o presente termo, nos moldes estabelecidos pelo TJAM, assim, além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que este instrumento retrata o que fora ordenado aos servidores subscritos. Dessa forma, seguem abaixo-assinados os responsáveis pela elaboração deste instrumento, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Manaus, 04 de outubro de 2022.

Karla Rozeana Bau Zarth
Assessor Técnico-Administrativo de Compras e Operações

Iano Sá e Souza de Wanderley
Diretor da Divisão de Compras e Operações/TJAM

Informações Técnicas
Desembargadora Nélia Caminha Jorge
Presidente da Comissão Organizadora



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 05/10/2022, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IANO SA E SOUZA DE WANDERLEY, Diretor(a)**, em 05/10/2022, às 13:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Nélia Caminha Jorge, Magistrado(a)**, em 05/10/2022, às



13:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0737149** e o código CRC **E7E40B48**.